

REPUBLIQUE DU BENIN
FRATERNITE – JUSTICE – TRAVAIL

MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION ET DE LA
GOUVERNANCE LOCALE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET
DES FINANCES

INSPECTION GÉNÉRALE DES FINANCES
~~~~~  
INSPECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
~~~~~

**AUDIT DE LA GESTION DES RESSOURCES DU FONDS
D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DES COMMUNES (FADeC)
AU TITRE DE L'EXERCICE 2015
COMMUNE DE KOUANDE**

Etabli par Messieurs :

- GANSE Bertin, Auditeur de l'Inspection Générale des Finances (MEF)
- HOUSSOU Barthélemy, Inspecteur Général des Affaires Administratives (MDGL)

Octobre 2016



TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1...ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 <i>Situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion</i>	4
1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015	4
1.1.1.2 Les reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2014	6
1.1.1.3 Récapitulatif corrigé des crédits d'investissement et d'entretien/réparation mobilisés par la commune au titre de la gestion 2015	7
1.1.2 <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC</i>	12
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	14
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	14
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i>	14
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses</i>	15
1.2.3.1 Délai de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur	15
1.2.3.2 Délais de paiement du comptable.....	16
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres</i>	17
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i>	18
1.2.6 <i>Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i>	18
1.2.7 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	19
1.2.8 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	27
1.2.9 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	27
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	29
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	29
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	29
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	32
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	33
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	34
2.5.1 <i>Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées</i>	34
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées</i>	35
2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux.....	35
2.5.2.2 Constat de visite.....	35
2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....	35
3 .. RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	37
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	38
3.1.1 <i>Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	38
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	39
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	39
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i>	40
3.1.5 <i>Conformité des documents de passation des marchés</i>	43
3.1.5.1 Conformité des DAO et marchés aux modèles types	43
3.1.5.2 Conformité de l'avis d'appel d'offres	43
3.1.5.3 Appréciation de la conformité du PV d'ouverture des offres.....	44
3.1.5.4 Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.	44
3.1.6 <i>Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP</i>	45
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	45
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures</i>	46
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i>	47
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation</i>	47

3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	48
3.2.1	<i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	48
3.2.2	<i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	48
3.2.3	<i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i>	49
3.2.4	<i>Respect des délais contractuels</i>	50
3.2.5	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	50
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE	52
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS	52
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	52
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	53
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	54
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>	54
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	55
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	56
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>	56
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	58
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>	59
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	60
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES	60
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	60
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	61
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	61
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	61
4.4.2	<i>Reddition de compte</i>	62
5	OPINIONS DES AUDITEURS	63
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	63
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	63
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	63
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	64
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	64
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des dépenses</i>	65
5.5	EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS.....	65
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	66
6.1	PERFORMANCE EN 2015.....	66
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES	69
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT	70
7	RECOMMANDATIONS	72
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014	72
	CONCLUSION	76

Liste des Tableaux :

TABLEAU 1: LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE L'EXERCICE.....	4
TABLEAU 2 : LES TRANSFERTS FADEC AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS REÇUS PAR LA COMMUNE SELON LES DIFFÉRENTES SOURCES D'INFORMATION	5
TABLEAU 3 : DÉTAIL DES REPORTS AU TITRE DE L'EXERCICE CLOS AU 31/12/2014.....	6
TABLEAU 4 : RÉCAPITULATIF DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENTS ET D'ENTRETIEN/RÉPARATION AFFECTÉS ET NON AFFECTÉS OUVERTS PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION	7
TABLEAU 5 : NIVEAU D'EXÉCUTION FINANCIÈRE DES RESSOURCES DE TRANSFERTS	9
TABLEAU 6: DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC NON AFFECTÉ	12
TABLEAU 7 : DÉLAIS DE MISE À DISPOSITION DES BTR DU FADEC AFFECTÉ	13
TABLEAU 8:ÉTAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS FONCTIONNEMENT	20
TABLEAU 9:ÉTAT DE RAPPROCHEMENT DES DONNÉES DU COMPTE ADM. AVEC LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS COMPTABLES – TRANSFERTS INVESTISSEMENT	21
TABLEAU 10 : RELATIF AUX FONCTIONNEMENTS	23
TABLEAU 11 : RELATIF AUX INVESTISSEMENTS.....	23
TABLEAU 12 : DÉTAIL DES TRANSFERTS DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	25
TABLEAU 13 : DÉTAIL DES TRANSFERTS DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	26
TABLEAU 14 : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR SECTEUR DE COMPÉTENCE	29
TABLEAU 15 : RÉPARTITION DES PROJETS PRÉVUS PAR NATURE.....	31
TABLEAU 16 : RÉPARTITION DES MARCHÉS PAR NATURE DE PRESTATION	31
TABLEAU 17 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES RÉALISATIONS PRÉVUES, IDENTIFICATION DES RETARDS IMPORTANTS D'EXÉCUTION PRESTATION	32
TABLEAU 18 :LISTE DES RÉALISATIONS INÉLIGIBLES.....	33
TABLEAU 19 : ÉCHANTILLON DE RÉALISATIONS CHOISIES POUR LE CONTRÔLE DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS.....	37
TABLEAU 20 : RÉPARTITION DES RÉALISATIONS PAR MODE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	37
TABLEAU 21: RESPECT DES RÈGLES RELATIVES À LA PUBLICITÉ DES MARCHÉS	42
TABLEAU 22: RESPECT DES DÉLAIS CONTRACTUELS.....	50
TABLEAU 23: PROFIL DES CHEFS DE SERVICES ET AUTRES RESPONSABLES D'ORGANES IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC	54
TABLEAU 24 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUÉS DANS LA CHAÎNE DE DÉPENSES FADEC.....	55
TABLEAU 25 : MARCHÉS PRÉSENTANT DES IRRÉGULARITÉS DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHÉS.....	64
TABLEAU 26 : NOTE DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2015	67
TABLEAU 27 : ÉVOLUTION DES CRITÈRES DE PERFORMANCE	69
TABLEAU 28 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014.....	72
TABLEAU 29 : TABLEAU RÉCAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2015	74

Liste des sigles

ABERME	Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maitrise d'Energie
AC	Autorité Contractante
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BTR	Bordereau de Transfert de Recettes
BTP	Bâtiment Travaux Public
CEG	Collège d'Enseignement Général
CC	Conseil Communal
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
CMPDSP	Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public en République du Bénin
CONAFIL	Commission Nationale des Finances Locales
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics
C/SAF	Chef Service des Affaires Financières
C/ST	Chef Service Technique
C/SPDL	Chef Service de la Planification et du Développement Local
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DNCMP	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
FADeC	Fonds d'Appui au Développement des Communes
FENU	Fonds des Nations Unies pour l'Equipement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'Oeuvre
HT	Hors Taxes
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'Etat
MDGLAAT	Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire
MdP	Manuel de Procédures
MEFPD	Ministère de l'Economie, des Finances et des Programmes de Dénationalisation
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
MERPMDER	Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMDER)
MESFTPRIJ	Ministère de l'Enseignement Secondaire, de la Formation Technique et Professionnelle, de la Reconversion et de l'Insertion des Jeunes
MP	Mandat de Paiement
MS	Ministère de la Santé
NTIC	Nouvelle Technologie d'Information et de Communication
PAD	Plan Annuel de Développement
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PDC	Plan de Développement Communal
PM	Passation des Marchés
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPEA	Programme Pluri annuel d'appui au secteur de l'Eau et de l'Assainissement
PPPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-Verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RF	Receveur des Finances
RP	Receveur Percepteur ou Recette Perception
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	4 500 km²
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	111 540 habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	39,2
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	06
	Nombre de quartiers / villages	72
	Nombre de conseillers	19
	Chef-lieu de la commune	Kouandé
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	23 82 34 31
	Email de la commune :	mairie_kouande@yahoo.fr

INTRODUCTION

En application des dispositions de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des Communes en République du Bénin, il a été créé par décret n°2008-276 du 19 mai 2008 un mécanisme national de financement du développement des Communes dénommé Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC).

Par les ordres de mission numéros 1598 et 1599/MDGLAAT/DC/SG/DRFM/SBC/SP-CONAFIL du 23 août 2016, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Kouandé au titre de l'exercice 2015.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur GANSE Bertin, Administrateur en gestion commerciale, ex conseiller à la Chambre des Comptes;
- **Rapporteur** : Monsieur HOUSSOU Barthélemy, Administrateur civil à l'Inspection Générale des Affaires Administratives.

Contexte et objectifs de la mission :

Par décret n° 2008-276 du 19 mai 2008, il a été créé le Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) qui est le mécanisme national de financement des collectivités territoriales décentralisées rendu opérationnel depuis 2008. L'Etat béninois s'est doté de cet instrument pour rendre opérationnelle la politique d'allocation aux communes, des ressources nationales et celles provenant des Partenaires Techniques et Financiers.

L'utilisation des ressources mises à la disposition des communes, comme toutes ressources publiques, est assujettie au contrôle des structures de l'Etat compétentes en la matière. Ainsi, l'article 11 du décret n° 2008-276 du 19 mai 2008 portant création du FADeC, dispose que : « les communes et structures intercommunales sont soumises au contrôle de l'Inspection Générale des Finances et de l'Inspection Générale des Affaires Administratives ».

Le contrôle vise en général, à :

- vérifier l'utilisation des ressources FADeC par le Maire et leur bonne gestion par le Receveur-Percepteur pour le période 2015 ;
- Recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances de la commune ;
- proposer des recommandations et des mesures à prendre pour améliorer les constats et dysfonctionnements enregistrés en vue de

garantir la bonne utilisation et la sécurité dans la gestion des ressources publiques et ;

- faire respecter, par chaque acteur, les normes et les procédures en vigueur.

De façon spécifique, l'audit aura à s'appesantir sur les points ci-après :

- le respect des délais réglementaires de mise à disposition des transferts
- situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion (y compris les reports)
- le niveau de consommation par la commune, des ressources qui lui ont été transférées au titre de la gestion
- le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées
- l'état d'exécution physique des réalisations,
- le fonctionnement des organes élus (de la commune de Kouandé), l'accès à l'information sur la collectivité et la participation citoyenne (...)
- le fonctionnement des organes : (i) fonctionnement des commissions permanentes et (ii) reddition de compte;
- le fonctionnement de l'administration communale : (i) planification annuelle, (ii) respect des procédures de passation des marchés, (iii) tenue des archives (iv) tenue des registres comptables ;
- la gestion et l'utilisation des fonds FADeC : (i) mise en œuvre des budgets, (ii) point de l'exécution financière du FADeC en 2015, (iii) tenue du Registre FADeC à la Mairie et à la Recette-Perception, (iv) tenue d'une comptabilité matières, (v) point des projets financés au cours de l'année 2015 et niveau d'exécution physique et financière, (vi) niveau de mise en service (vii) dépenses inéligibles ;
- l'évaluation des performances de la commune.

Il s'agit d'apprécier à partir de ces différents points, le niveau de fonctionnalité des organes et de l'administration communale en matière de fonctionnement et spécifiquement de faire le contrôle de l'utilisation des ressources FADeC.

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Kouandé du 14 au 23 septembre 2016.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit a :

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du

- Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
 - dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
 - examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
 - procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
 - organisé le 13 septembre 2016 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie. La liste de présence de la séance figure en annexe.

Au cours de cette mission, la commission a rencontré des difficultés relatives :

- au mauvais état des voies
- au délestage permanent;

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission relatifs à l'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune de Kouandé en 2015 s'articule autour des points essentiels suivants :

- 1- **ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CRÉDITS PAR LA COMMUNE ;**
- 2- **PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXÉCUTION DES RÉALISATIONS FINANCÉES SUR RESSOURCES FADEC ;**
- 3- **RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXÉCUTION DES COMMANDES PUBLIQUES**
- 4- **FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE ;**
- 5- **OPINIONS DES AUDITEURS ;**
- 6- **NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET ÉVOLUTION;**
- 7- **RECOMMANDATIONS.**

1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

1.1.1 Situation des crédits de transfert de la commune au titre de la gestion

Norme :

Il est fait obligation à la commune d'inscrire en section d'investissement les crédits nécessaires à l'exécution, chaque année, de dépenses d'équipement et d'investissement en vue de promouvoir le développement à la base. (Cf. article 23, premier paragraphe de la loi 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en République du Bénin). L'ensemble de ces ressources (crédits reportés et nouvelles dotations) constituent pour une gestion, les crédits ouverts mis en exécution.

1.1.1.1 Les transferts reçus au cours de l'année 2015

Tableau 1: Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de l'exercice

DATE D'OPERATION	DESIGNATION DE L'OPERATION	MONTANTS (EN F CFA)	REFERENCES (N°BTR)	MINISTERES
29/04/2015	FADEC NON AFFECTE – FONCTIONNEMENTS	30 652 047	N° 0820 du 29/04/2015	MDGLAAT
26/02/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 1 ^{ere} tranche	98 932 170	N° 011DU 26/02/2015	MDGLAAT
21/05/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 2 ^{eme} tranche	131 909 562	N° 135 du 21/05/2015	MDGLAAT
29/09/2015	FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT 3 ^{eme} tranche	98 932 170	N° 268 du 29/09/2015	MDGLAAT
25/06/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT 2014	24 124 768	N° 162 du 25/06/2015	MDGLAAT
23/09/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT 2015	19 298 528	N° 242 du 23/09/2015	MDGLAAT
23/09/2015	FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNAUTES - AUTRES FONCTIONNEMENTS	220 000 000	N° 229 du 23/09/2015	MDGLAAT
25/06/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION	15 235 000	N° 149 du 25/06/2015	MEMP
23/09/2015	FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT	36 407 000	N° 255 du 23/09/2015	MEMP
TOTAL FADeC hors fonctionnement		644 839 198		
TOTAL FADeC		675 464 245		

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Tableau 2 : Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune selon les différentes sources d'information

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT ASTER	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS
FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	329 773 902	329 773 902	329 773 902	329 773 902
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES - INVESTISSEMENT	43 423 296	43 423 296	43 423 296	43 423 296
PSDCC-Communautés	220 000 000	220 000 000	220 000 000	220 000 000
TOTAL Transfert reçu FADeC Non Affecté	593 197 198	593 197 198	593 197 198	593 197 198
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION	15 235 000	15 235 000	15 235 000	15 235 000
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT	36 407 000	36 407 000	36 407 000	36 407 000
Total Transfert reçu FADeC Affecté	51 642 000	51 642 000	51 642 000	51 642 000
TOTAL Transferts reçus	644 839 198	644 839 198	644 839 198	644 839 198

Source : BTR émis par le Receveur des Finances

Constat :

Le RP a mis à la disposition de l'équipe d'audit les BTR émis par le RF pour le compte de la commune au titre de la gestion 2015. La commission d'audit n'a pas pu avoir au niveau du C/SAF les copies des BTR relatifs au transfert de fonds PSDCC Communes et PSDCC Communautés. Les BTR ont permis de retracer les ressources FADeC transférées au titre de la gestion.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.1.1.2 Les reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2014

Tableau 3 : Détail des reports au titre de l'exercice clos au 31/12/2014

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADEC DU RP	MONTANT AU COMPTE ADMINISTRATIF	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS	OBSERVATIONS
FADEC NON AFFECTE – INVESTISSEMENT	38 139 817				38 139 817	
FADEC NON AFFECTE - PSDCC-COMMUNES – INVESTISSEMENT						
PSDCC-Communautés						
TOTAL Report FADeC Non Affecté						
FADEC AFFECTE - MESFTPRIJ (CQM-CQP) - AUTRES FONCTIONNEMENTS						
FADEC AFFECTE - MTPT (MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS) – INVESTISSEMENT						
FADEC AFFECTE - MEMP (FTI-FCB) – INVESTISSEMENT						
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - AUTRES FONCTIONNEMENTS						
FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) – INVESTISSEMENT						
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT	3 398 059				3 398 059	
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – ENTRETIEN ET REPARATION	15 235 000				15 235 000	
Report FADeC Affecté	18 633 059				18 633 059	
TOTAL REPORT	56 772 876				56 772 876	

SOURCE FINANCEMENT	MONTANT SUIVANT LOGICIEL GBCO/LGBC	MONTANT AU REGISTRE AUXIL. FADeC DU RP	MONTANT AU COMPTE ADMINISTRATIF	MONTANT AU COMPTE DE GESTION	MONTANT ARRÊTÉ PAR LES AUDITEURS APRÈS VÉRIFICATIONS	OBSERVATIONS
Report FADeC selon rapport 2014						

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Constat :

Le C/SAF a produit à la commission d'audit un point d'exécution des fonds FADeC qui dégage comme report de crédit ce qui suit :

FADEC non affecte – investissement	38 139 817 ;
FADEC affecte - MEMP – investissement	3 398 059 ;
FADEC affecte - MEMP (Entretien et Réparation)	15 235 000 ;
Soit un total de	56 772 876.

Il est à signaler que ces différents montants de report de crédits de 2014 sur 2015 ne se retrouvent pas dans le registre auxiliaire FADeC présenté par le C/SAF. Le compte administratif n'en fait pas non plus cas.

S'agissant du compte administratif de 2015, les auditeurs constatent qu'il ne porte aucune mention concernant les reports de 2014 sur 2015.

Risque :

Réductions des fonds d'investissement.

Recommandations :

- Maire

Instruire le C/SAF en vue de l'amélioration de la gestion financière de la commune pour surtout dégager les reports de crédits en fin d'année

- RP

Ouvrir et tenir le registre auxiliaire FADeC et faire périodiquement le rapprochement avec le registre auxiliaire FADeC du C/SAF.

1.1.1.3 Récapitulatif corrigé des crédits d'investissement et d'entretien/réparation mobilisés par la commune au titre de la gestion 2015

Tableau 4 : Récapitulatif des crédits d'investissements et d'entretien/réparation affectés et non affectés ouverts par la commune au titre de la gestion

	REPORT EXERCICES ANTÉRIEURS	TRANSFERT ANNÉE 2015	TOTAL CRÉDITS MOBILISÉS EN 2015
FADeC non affecté investissement (y compris PSDCC et autres)	38 139 817	593 197 198	631 337 015
FADeC affecté MEMP investissement et entretien/réparation	18 633 059	51 642 000	70 275 059
TOTAL FADeC	56 772 876	644 839 198	701 612 074

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Constat :

Pour la gestion 2015, les crédits de transfert ouverts par la commune s'élèvent à 701 612 074 FCFA dont 644 839 198 FCFA de nouvelles dotations et 56 772 876 FCFA de reports de crédits.

La commission d'audit n'a pas reçu de détail des reports de crédits de 2014 sur 2015. Ces chiffres ci-dessus sont fournis par le Comptable et la commission n'a aucune source de vérification des montants.

Tableau 5 : Niveau d'exécution financière des ressources de transferts

DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE (ANNONCES + REPORTS)	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES	TAUX DE MOBILIS ATION	ENGAGEMENT S	TAUX D'ENGAGE MENT	MANDATEME NTS	TAUX DE MANDATE MENT	PAIEMENTS	TAUX DE PAIEMENT	REPORT DE 2015 SUR 2016
						MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%	
FADeC non affecté (Investissement)		38 139 817	329 773 902	367 913 719		247 910 232	67,38%	144 219 833	39,20%	144 219 833	39,20%	223 693 886
PSDCC-Communes			43 423 296	43 423 296			0,00%		0,00%		0,00%	43 423 296
PSDCC-Communautés			220 000 000	220 000 000		220 000 000	100,00%	110 000 000	50,00%	110 000 000	50,00%	110 000 000
FADeC non affecté (DIC)										1 100 000		0
PMIL								12 914 435	0,00%			-12 914 435
TOTAL FADeC Non Affecté		38 139 817	593 197 198	631 337 015		467 910 232	74,11%	267 134 268	42,31%	255 319 833	40,44%	364 202 747
SOLDES Non Affecté				-631 337 015			0,00%		0,00%		0,00%	
FADeC affecté MEMP Inv.		3 398 059	36 407 000	39 805 059								39 805 059
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.		15 235 000	15 235 000	30 470 000								30 470 000
FADeC affecté MEMP (FTI-FCB)												0

DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE (ANNONCES + REPORTS)	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES	TAUX DE MOBILIS ATION	ENGAGEMENT S	TAUX D'ENGAGE MENT	MANDATEME NTS	TAUX DE MANDATE MENT	PAIEMENTS	TAUX DE PAIEMENT	REPORT DE 2015 SUR 2016
						MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%	
Total FADeC affecté MEMP		18 633 059	51 642 000	70 275 059	29,81%							70 275 059
FADeC affecté MS Inv.												0
FADeC affecté MS Entr. & Rép.												0
FADeC affecté MS (PPEA)												0
Total FADeC affecté MS		0	0	0								0
FADeC affecté MERMPEDER (BN)												0
FADeC affecté MERMPEDER (PPEA)												0
Total FADeC affecté MERMPEDER		0	0	0								0
FADeC affecté MAEP (BN)												0
FADeC affecté MAEP (FAIA)												0

DESIGNATIONS	CREDITS OUVERTS AU TITRE DE L'ANNEE (ANNONCES + REPORTS)	REPORT 2014 SUR 2015	TRANSFERTS REÇUS	TOTAL RESSOURCES DES TRANSFERTS MOBILISEES	TAUX DE MOBILIS ATION	ENGAGEMENT S	TAUX D'ENGAGE MENT	MANDATEME NTS	TAUX DE MANDATE MENT	PAIEMENTS	TAUX DE PAIEMENT	REPORT DE 2015 SUR 2016
						MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%	
Total FADeC affecté MAEP		0	0	0								0
FADeC affecté MESFTPRIJ (BN)	0	0	0	0								0
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique (LoCAL)												0
TOTAL FADeC Affecté		18 633 059	51 642 000	70 275 059								70 275 059
SOLDES FADeC Affecté												
TOTAL FADeC		56 772 876	644 839 198	701 612 074		467 910 232	66,69%	267 134 268	38,07%	255 319 833	36,39%	434 477 806

Source : Tableaux de suivi de la Commune

Constat :

Les BTR sont transmis au RP à bonne date mais les virements suivent tardivement. Au niveau de la commune de Kouandé, le virement de la première tranche FADeC non affecté 2015 a été fait le 04 juillet 2015. Au regard du relevé bancaire, la deuxième tranche de FADeC non affecté Investissement 2015 n'a pas été virée jusqu'au départ de l'équipe d'audit.

Le taux d'engagement de 74,11 du FADeC non affecté % apparaît satisfaisant. Le retard accusé dans le virement des fonds se fait remarquer au niveau du taux de paiement plutôt faible. Les virements reçus au cours de l'année ajoutés aux reports de 2014 sur 2015 s'élèvent à 569 702 512 FCFA.

Risque :

Retard dans l'exécution des travaux.

Recommandation :

MEF, DGTCP

Œuvrer pour la mise en place des fonds FADeC à bonne date.

1.1.2 Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC

Tableau 6: Délais de mise à disposition des BTR du FADeC non affecté

	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
0 Date normale de transfert (base : date d'émission du BTR)	15/03/2015	15/06/2015	15/10/2015
1 Date d'émission du BTR par le SCL*			20/9/2015
2 Date de réception du BTR à la Recette des Finances	26/02/2015	29/04/2015	29/09/2015
3 Date effective d'émission du BTR par le RF	26/02/2015	21/05/2015	29/09/2015
Retard en nombre de jours (3-0)	-18 jours	-25 jours	-16 jours
4 Date de réception du BTR à la Recette Perception	02/03/2015	05/06/2015	14/10/2015
Délai de transmission en jours (4-3)	04 jours	11 jours	15 jours
5 Date de réception de la copie du BTR à la mairie	02/03/2015	08/06/2015	21/10/2015
Délai de transmission en jours (5-3)	04 jours	18 jours	22 jours

BTR reçus de la RP et le cachet d'enregistrement des courriers arrivée à la mairie.

Tableau 7 : Délais de mise à disposition des BTR du FADeC affecté

	FADeC MEMP INVESTISSEMENT	FADeC MEMP REPAR ENTRE	MERP MEDER	MAEP	MIT
Date normale de transfert	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	15/04/2015	
Date d'émission du BTR	23/09/2015	25/06/2015			
Retard en nombre de jours	161 jours	71 jours			

BTR reçus de la RP

Norme :

Aux termes du MdPFADeC, point 3.2 et 4.1, le délai entre le mandatement par l'ordonnateur et la mise en place des ressources FADeC non affecté Investissement au niveau du Receveur-Percepteur par tranche est de 15 jours. Les dates limites de versement (mandatement) par l'ordonnateur sont fixées à 28 février pour la 1^{ère} tranche, 31 mai pour la deuxième tranche et 30 septembre pour la 3^{ème} tranche.

De ce fait, les dates limites de mis en place des fonds au niveau des RP sont de :

- 1^{ère} tranche : 15 mars de l'année N
- 2^{ème} tranche : 15 juin de l'année N et
- 3^{ème} tranche : 15 octobre de l'année N.

Pour les transferts affectés des ministères sectoriels, la date limite de mise à disposition des BTR au niveau des RP est le 15 avril de l'année N, si la mise en place est effectuée en une seule tranche.

Constat :

Le Receveur des Finances a émis les BTR relatifs aux fonds FADeC non affecté à bonne date. Ils sont transmis au RP dans un délai respectif de 04, 11 et 15 jours en ce qui concerne la 1^{ère}, la 2^e et la 3^e tranche du FADeC non affecté investissement.

En revanche, les BTR relatifs au FADeC affecté MEMP sont émis avec beaucoup de retard soit 71 jours pour FADeC affecté MEMP (entretien et réparation) et 161 jours pour FADeC affecté MEMP investissement.

La commission d'audit a également eu la preuve de la transmission des BTR relatifs au PSDCC-Communes au titre des gestions 2014 et 2015, PSDCC-Communautés au titre de la gestion 2014.

La commission constate que les BTR du FADeC affecté sont émis avec un délai suffisamment long.

Risque :

Paiement tardif des dépenses.

Recommandation :

MEMP, MEF, SCL.

Prendre les dispositions en vue d'un mandatement des ressources et l'émission des BTR relatif au FADeC affecté MEMP à bonne date.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

1.2.1 Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation

Norme :

Les ressources transférées à la commune sont notifiées au RP par le RF. (Cf. MdPFADeC, point 4.1).

Dès la réception par le RP des BTR relatifs aux ressources transférées à la commune, ce dernier informe le Maire par écrit de la disponibilité des ressources et lui produit copie desdits BTR.

Les registres, notamment le registre auxiliaire FADeC, retracent les montants transférés par BTR à la commune au titre de la gestion.

Le Receveur-Percepteur informe le Maire de l'arrivée des fonds (Cf. MdP point 4.1). De ce fait, le C/SAF a copie des BTR et procède à la mise à jour de son livre-journal ou registre auxiliaire FADeC en recettes avec les informations nécessaires pour une traçabilité (référence BTR, date d'arrivée, nature des ressources, ministère, ...)

Constat :

La RP transmet par lettre les informations relatives aux ressources mises à la disposition de la commune à travers les BTR émis par le RF. La RP a fourni tous les BTR à la commission d'audit. Ces mêmes BTR ont été reçus chez le C/SAFE de la mairie. Aucun écart entre les montants transférés et ceux annoncés en début de gestion n'a été constaté. Tous les BTR ont été transmis par la RP au Maire.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

Les mandats émis par le maire et appuyés des pièces justificatives sont reçus par le Receveur Percepteur suite à une transmission formelle de l'ordonnateur. Il peut alors procéder, aux divers contrôles de régularité qu'impose sa responsabilité personnelle et pécuniaire (article 48 de la loi n°98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en RB).

Lesdits contrôles sont ceux prévus par les dispositions du décret N° 2001-039 du 15.02.2001 portant règlement général sur la comptabilité publique. Au cours des contrôles qu'il effectue, le Receveur-Percepteur n'a pas à apprécier l'opportunité des décisions du Maire (article 48 de la loi sus visé). Son rôle est un contrôle formel de régularité.

A l'issue de ces contrôles, deux situations peuvent se présenter :

- soit les contrôles ont été concluants et les mandats font alors l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition sur le mandat de la formule du visa, « Vu, bon à payer » ;
- soit les contrôles ont révélé des irrégularités ou omissions et dans ce cas, les mandats font l'objet de rejet motivé à notifier, par courrier, à l'ordonnateur.

Les mandats que le Receveur-Percepteur accepte de mettre en paiement sont inscrits dans ses livres (sa comptabilité).

Constat :

Les mandats sont officiellement transmis au RP sous bordereaux. Le numéro du bordereau est visé sur le MP mais le C/SAF n'a pas été en mesure d'en produire copie aux auditeurs. A la réception des MP, le RP effectue les contrôles, appose les visas requis avant de procéder au paiement. Durant la gestion sous revue, la RP a rejeté dix (10) MP d'un montant total de 90 000 000 FCFA relatifs au transfert de la dernière tranche de subvention PSDCC à dix ADV pour défaut de contrat.

Risque :

Difficulté de suivre l'exécution des dépenses.

Recommandation :

C/SAF

Garder une copie de chaque mandat transmis au RP.

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

1.2.3.1 Délai de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

Suivant le manuel de procédures du FADeC (cf. point 5.3), la durée des étapes de liquidation et de mandatement est fixée à une semaine.

Suivant l'article 135 du code des MP, le représentant de l'AC est tenu de procéder au paiement des acomptes et au solde dans un délai qui ne peut dépasser 60 jours à compter de la réception de la facture.

Constat :

La durée des étapes de liquidation et de mandatement étant fixé à une semaine, le délai de liquidation et de mandatement n'est pas respecté en ce qui concerne les projets ci-après :

- construction de quatre dalots au quartier Mary dans la commune de Kouandé (60 jours) ;
- construction de bâtiments annexes des centres de santé de Goufanrou de Kpakou dans la commune de Kouandé (52 jours).

En ce qui concerne les deux autres, la commission d'audit n'a pas eu la preuve de la transmission des MP à la RP. Il s'agit de :

- construction d'un module de trois classes plus bureau et magasin à Gorgoba (MP N° 27) ;
- construction de deux dalots à Sinakpaworou et aménagement de 4 dalots à Mary (MP N° 29).

Risque :

Utilisation peu judicieuse des ressources transférées.

Recommandation

C/SAFE

Œuvrer pour l'enregistrement des MP avant leur transmission à la RP.

1.2.3.2 Délais de paiement du comptable

Norme :

En toute situation, et conformément au Manuel de procédures du FADeC (point 6.1), le délai prévu pour le règlement des dépenses communales par opération depuis la réception du mandat transmis par l'ordonnateur est de 11 jours au maximum (Cf. MdPFADeC, point 6.1).

Constat :

Au regard du dateur, le délai de paiement du MP n° 207 du projet de construction de bâtiments des centres de santé de Goufanrou et de Kpakou dans la commune de Kouandé est de 32 jours. Il en est de même du MP n° 217 relatif au paiement des travaux de construction de quatre dalots au quartier Mary dans la commune de Kouandé. Son délai de paiement est de 19 jours. Les 6 autres mandats contrôlés sont dans la norme concernant le délai de paiement.

Risque :

Inefficience.

Recommandation :

RP, C/SAF

Prendre les dispositions pour le paiement à bonne date.

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

Au niveau de l'ordonnateur, le contrôle porte sur l'existence des pièces justificatives et la tenue des registres à savoir : registre des engagements, registre des mandats, registre auxiliaire FADeC (Cf. MdPFADeC, point 7.1 et annexe 3).

A l'instar de l'ordonnateur, il est fait obligation au comptable de la Commune (le RP) de tenir à jour un registre auxiliaire FADeC (Cf. MdPFADeC, point 5.4) qui retrace à son niveau les opérations faites sur les ressources transférées à la commune notamment celles liées à l'enregistrement des ressources et à la prise en charge des mandats pour paiement.

Constat :

Au niveau du C/SAFE, le registre des engagements, des mandats, auxiliaire FADeC et inventaire des immobilisations sont ouverts et bien tenus. Le registre auxiliaire FADeC enregistre les BTR avec les références (n° et date d'émission). Le registre de l'inventaire des immobilisations peut être obtenu suivant une version électronique.

Il existe au niveau de la mairie, un comité chargé du patrimoine créé par arrêté n° 63-1/25/ M-KDE/SG/SAFE portant création du comité communal chargé de l'organisation de l'inventaire du patrimoine communal (matériel, mobilier et immobilier).

Au niveau de la RP, un registre des engagements existe mais il n'est ni ouvert, ni côté ni paraphé. Ce registre sert également à enregistrer les mandats de paiement. Deux registres ont été utilisés avec d'énorme vide à l'intérieur.

Quant au registre auxiliaire FADeC, il n'est ni ouvert ni côté et ni paraphé. Les enregistrements ont commencé en 2012 et se sont poursuivis en 2013, 2014, sans arrêt en fin d'année. Ces enregistrements ont repris à nouveau en 2012, 2013, 2014. L'enregistrement de 2015 s'est poursuivi jusqu'en 2016.

Au total, le registre auxiliaire FADeC de la RP est très mal tenu et il n'est pas à jour.

Risque :

Forte probabilité de survenance d'erreurs.

Recommandation :

RP

Œuvrer pour l'enregistrement correcte comptable des opérations financières dans le registre auxiliaire FADeC.

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

Selon l'article 1er du décret n° 2009-194 du 13 mai 2009 portant mise en œuvre de la comptabilité des matières dans les administrations publiques et les collectivités locales, il est fait obligation à toutes les communes, la tenue d'une comptabilité-matières. L'annexe 3 du Manuel des Procédures FADeC (p.55) distingue deux types de registre : Le livre-journal des matières ainsi que les registres d'inventaire spécialisés à savoir le registre d'inventaire des immobilisations et le registre d'inventaire des stocks.

Constat :

Un comptable, collaborateur du C/SAFE, est le comptable-matière. La commune a ouvert le registre d'inventaire des immobilisations côté et paraphé. Il est tenu dans les formes requises et est à jour. Il a imprimé le registre d'inventaire des stocks tenu dans les formes requises et est à jour.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.2.6 Production et transmission des situations périodiques sur l'exécution du FADeC

Norme :

Suivant le point 6.3 du MdP du FADeC, le Maire établit le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC contresigné par le Receveur-Percepteur. Ce point conformément au guide à l'usage du Maire intègre : la situation des engagements, le tableau des ressources et emplois, l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatées en fin d'année, l'état des dettes envers les prestataires, l'état des créances sur les prestataires (avances et acomptes versées sur marchés et niveau de remboursement).

Suivant ce même point, le receveur-percepteur établit la situation de disponibilité et le relevé du compte FADeC. Il contresigne avec le Maire le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur FADeC. Ce point, conformément aux documents de référence du Receveur percepteur intègre : la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes, etc.

Constat :

La commission d'audit a reçu du C/SAFE les BE de transmission (enregistrés à la préfecture) à la tutelle de la situation des dépenses engagées au titre des 1^{er}, 2^e, 3^e et 4^e trimestre 2015. Il a été transmis à la tutelle un exemplaire du point d'exécution des fonds FADeC non affecté au titre des 1^{er}, 2^e, 3^e et 4^e trimestre 2015.

Par ailleurs, la commission a reçu copie du mail transmettant au SP/CONAFIL le point d'exécution FADeC au titre des 1^{er} et 3^e trimestre 2015.

En outre, il est mensuellement transmis au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC.

Par contre, la RP estime qu'elle n'a pas la situation des crédits non engagés à reporter en fin d'année et les reports de solde.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.2.7 Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire

Bonne pratique :

Les ressources et dépenses relatives au FADeC doivent être lisibles à travers l'ensemble des registres, dossiers et pièces tenus aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable grâce à un système d'enregistrement, de comptabilisation et de suivi qui permet la remontée historique. Ainsi, les comptes de la commune (comptes administratifs et comptes de gestion) doivent faire une présentation exhaustive et lisible des transferts reçus par la commune et les dépenses réalisées sur les ressources concernées.

Tableau 8: Etat de rapprochement des données du Compte adm. avec les autres sources d'informations comptables – Transferts fonctionnement

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENTS COMPTE ADMIN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTE ADM. - REGISTRE AUXIL. FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF – CPT GESTION	ECART REGISTRE AUXILIAIRE FADeC – CPTe GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
74	Dotations, subventions et participations	345 162 047	250 652 047	250 652 047	0	250 652 047	0		
	Dont								
74211	Subvention salariale versée par l'Etat	30 652 047	30 652 047	30 652 047		-	0	-	Montant correcte FADeC Fonctionnement non affecté (brut sans déduction cotisation ANCB)
74289	Subvention PSDCC	220 000 000	220 000 000	220 000 000		0	0	0	Il est constaté que PSDCC Communautés est enregistré en fonctionnement

Source : Documents comptables de la commune

Tableau 9:Etat de rapprochement des données du Compte adm. avec les autres sources d'informations comptables – Transferts investissement

N° COMPTES	LIBELLES	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS COMPTE ADMN.	RECOUVREMENT COMPTE DE GESTION	MONTANT REGISTRE AUXIL. FADeC (CSAF)	ECART COMPTREADM - REGISTRE AUXILIAIRE FADeC	ECART COMPTE ADMINISTRATIF – COMPTE DE GESTION	ECART REGISTRE AUXILIAIRE FADeC – COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS RAPPROCHEMENT
14	Subventions d'investissement	482 011 301	486 473 084	486 473 084			0		
	Dont					0	0	0	
14111	Subvention FADeC MEMP	36 407 000	51 642 000	51 642 000		0	0	0	MEMP-Investissement + MEMP-Entretien et Réparation
14112	Subvention fonds FADeC non affecté	241 987 481	329 773 902	329 773 902		0	0	0	Total FADeC non affecté 1 ^{ère} , 2 ^e et 3 ^e tranche 2015
14113	Subvention PSDCC	67 532 446	19 298 528	19 298 528			0	0	PSDCC Communes Investissement 2015
14114	Subvention DANIDA	18 595 000							
14116	Produit issu de la vente de parcelle	4 500 000	24 124 768	24 124 768			0	0	Ceci n'est rien d'autre que PSDCC Communes Investissement 2014
14121	Subvention DANIDA	3 012 058	0	0					Sans nouvelles dotation 2015
14122	Subvention PPEA	30 000 000	0	0					Sans nouvelles dotation 2015
14123	Subvention HAB	15 000 000	0	0					Sans nouvelles dotation 2015
14124	Subvention PROTOS	0	0	0					
14125	Subvention FAIA	64 968 316	61 633 886	61 633 886			0	0	A ne pas prendre en compte
Total Subventions d'investissement sans FAIA				424 839 198					

Source : Documents comptables de la commune

Constat :

A l'examen du compte 74-dotations subventions et participations du compte administratif, ce dernier présente les sous rubriques « 74211-Subvention salariale versée par l'Etat (FADeC non affecté) », « 74289- Subvention PSDCC (FADeC non affecté) », soit :

- 74211-Subvention salariale versée par l'Etat (FADeC non affecté) 51 642 000 ;
- 74289- Subvention PSDCC (FADeC non affecté) 220 000 000 ;

Le compte de gestion 2015 présente également le compte 74-dotations subventions et participations dans les mêmes termes et les montants ci-dessus. S'agissant du compte 14-subventions d'investissement, le CA présente les sous rubriques « 14111- Subvention FADeC MEMP », « 14112-Subvention fonds FADeC non affecté », « 14113-Subvention PSDCC », « 14114 Subvention DANIDA », « 14116- Produit issu de la vente de parcelle », « 14121- Subvention DANIDA », « 14122- Subvention PPEA », « 14123- Subvention HAB », « 14124-Subvention PROTOS », « 14125-Subvention FAIA » soit :

- 14111- Subvention FADeC MEMP (FADeC affecté MEMP-Investissement + FADeC affecté MEMP-Entretien et Réparation)	51 642 000
- 14112-Subvention fonds FADeC non affecté (FADeC non affecté Investissement 1 ^{ère} , 2 ^e et 3 ^e tranche)	329 773 902
- 14113-Subvention PSDCC Communes 2015	19 298 528
- 14114 Subvention DANIDA	0
- 14116- Produit issu de la vente de parcelle (Subvention PSDCC Communes 2014)	24 124 768
- 14121- Subvention DANIDA	0
- 14122- Subvention PPEA	0
- 14123- Subvention HAB	0
- 14124-Subvention PROTOS	0
- 14125-Subvention FAIA	61 633 886.

Soit 486 473 084. La subvention FAIA n'étant prise en compte, le total à retenir est 424 839 198.

De façon générale, le compte administratif présente une bonne ventilation des transferts FADeC. Cependant, il reste peu compréhensible pourquoi le transfert PSDCC Communes de 2014 est comptabilisé comme « produit de vente des parcelles ».

En ce qui concerne le compte de gestion, le compte de gestion 2015 présente également le compte 14-Subventions d'investissement et participations dans les mêmes termes et montants ci-dessus.

S'agissant des dépenses d'investissement, les renseignements au niveau des comptes 22, 23 et 24 ne retracent pas de façon détaillée la gestion des fonds par

type de FADeC en ce qui concerne les différentes dépenses effectuées dans le cadre de l'exécution du budget 2015.

Risque :

Incapacité de répondre promptement à une demande d'informations concernant une opération donnée.

Recommandation :

C/SAFE Transcrire comme ci-dessous dans le tableau 8 les transferts fonctionnements et dans le tableau 9 les transferts investissements au niveau du registre auxiliaire FADeC (logiciel LGBC/GBCO).

Tableau 10 : relatif aux fonctionnements

	LIBELLES REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE	REALISATION RAF	OBSERVATIONS
	Report FADeC en début d'exercice FADEC NON AFFECTE –FONCTIONNEMENT		
	Report FADeC en début d'exercice FADEC AFFECTE –MS (Ministère de la Santé) -I ENTRETIEN ET REPARATION		
	Report FADeC en début d'exercice FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – ENTRETIEN ET REPARATION	15 235 000	
	TOTAL DES REPORTS DE 2014 SUR 2015		
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADeC AFFECTE AU TITRE DELA GESTION BUDGETAIRE 2015, FADeC AFFECTE-MS (MINISTERE DE LA SANTE) - ENTRETIEN ET REPARATION		
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADeC NON AFFECTE AU TITRE DELA GESTION BUDGETAIRE 2015, FADeC NON AFFECTE-FONCTIONNEMENT		
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADeC AFFECTE MEMP AU TITRE DELA GESTION BUDGETAIRE 2015, FADeC AFFECTE MEMP (MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET MATERNELLE) - ENTRETIEN ET REPARATION		
	TOTAL TRANSFERT 2015		

Tableau 11 : Relatif aux investissements

	LIBELLES REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE	REALISATION RAF	OBSERVATIONS
	Report FADeC en début d'exercice FADEC NON AFFECTE –INVESTISSEMENT	38 139 817	
	Report FADeC en début d'exercice FADEC NON AFFECTE –DIC (DEVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL DES COMMUNES) INVESTISSEMENT		

	LIBELLES REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE		REALISATION RAF	OBSERVATIONS
	Report FADeC en début d'exercice FADEC NON AFFECTE PSDCC-Communes – INVESTISSEMENT			
	Report FADeC en début d'exercice FADEC NON AFFECTE –PMIL-INVESTISSEMENT			
	Report FADeC en début d'exercice FADEC AFFECTE –MS (Ministère de la Santé)- INVESTISSEMENT			
	Report FADeC en début d'exercice FADEC AFFECTE–MS (PPEA) -INVESTISSEMENT			
	Report FADeC en début d'exercice FADEC AFFECTE - MERMPEDER (PPEA) - INVESTISSEMENT			
	Report FADeC en début d'exercice FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) – INVESTISSEMENT		3 398 059	
	TOTAL DES REPORTS		41 537 876	
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADeC NON AFFECTE 1 ^{ère} TRANCHE AU TITRE DELA GESTION BUDGETAIRE 2015, FADeC NON AFFECTE-INVESTISSEMENT			
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADeC NON AFFECTE 2 ^e TRANCHE AU TITRE DE LA GESTION BUDGETAIRE 2015, FADeC NON AFFECTE-INVESTISSEMENT			
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADeC NON AFFECTE 3 ^e TRANCHE AU TITRE DELA GESTION BUDGETAIRE 2015, FADeC NON AFFECTE-INVESTISSEMENT			
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADeC NON AFFECTE PSDCC-COMMUNES- INVESTISSEMENT AU TITRE DELA GESTION BUDGETAIRE 2015			
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADeC NON AFFECTE PSDCC- COMMUNAUTES-INVESTISSEMENT AU TITRE DELA GESTION BUDGETAIRE 2015			
	TOTAL DES REPORTS DE 2014 SUR 2015			
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADeC AFFECTE AU TITRE DELA GESTION BUDGETAIRE 2015, FADeC AFFECTE- MS(MINISTERE DE LA SANTE)- INVESTISSEMENT			
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADeC AFFECTE MEMP AU TITRE DELA GESTION BUDGETAIRE 2015, FADeC			

	LIBELLES REGISTRE AUXILIAIRE FADEC COMMUNE		REALISATION RAF	OBSERVATIONS
	AFFECTE-MS (MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET MATERNELLE)-INVESTISSEMENT			
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADEC AFFECTE MEMP AU TITRE DELA GESTION BUDGETAIRE 2015, FADEC AFFECTE MEMP (MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET MATERNELLE)-ENTRETIEN ET REPARATION			
	TRANSFERT DE RESSOURCES FINANCIERES FADEC AFFECTE FAIA AU TITRE DELA GESTION BUDGETAIRE 2015, FADEC AFFECTE AGRICULTURE			
	TOTAL TRANSFERT 2015			

Inscrire dans les documents budgétaires de la Commune (Budget, Compte administratif, compte de gestion), les détails des dotations FADeC.
A cet effet la commune devra présenter son compte administratif en tenant compte du détail des ressources FADeC transférées comme suit :

Tableau 12 : Détail des transferts de la section de fonctionnement

COMPTES	LIBELLES	
74	Dotations, subventions et participations	
741	Dotations	
742	Subventions et participations	
7421	Etat	
74211	FADeC fonctionnement non affecté (MDGL)	
74212	FADeC affecté entretiens et réparations	
742121	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)	
742122	Ministère en charge de la santé (MS)	
742123	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)	
742124	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)	
742125	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)	
742126	Ministère en charge de l'environnement	
742127	Ministère en charge des transports (MTPT)	
742128	Ministère en charge du sport	
742129	Ministère en charge de la famille	
7421210		
74214	FADeC affecté autres fonctionnements	
742141	Ministère en charge de la décentralisation (MDGL)	
742142	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)	
742143	Ministère en charge de la santé (MS)	
742144	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)	
742145	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)	

COMPTES	LIBELLES	
742146	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)	
742147	Ministère en charge de l'environnement	
742148	Ministère en charge des transports (MTPT)	
742149	Ministère en charge du sport	
7421410	Ministère en charge de la famille	

Source : Documents comptables de la commune

Tableau 13 : Détail des transferts de la section d'investissement

COMPTES	LIBELLES	
14	Subventions d'investissement	
141	Subvention d'investissement transférables	
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	
14131	FADeC investissement non affecté	
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	
141312	Subvention d'investissement PSDCC communes	
141313	Subvention d'investissement PSDCC communautés	
141314	Autres subventions d'investissement non affecté	
14132	FADeC investissement affecté	
141321	Ministère en charge de la décentralisation (MDGL)	
141322	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)	
141323	Ministère en charge de la santé (MS)	
141324	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)	
141325	Ministère en charge de l'enseignement secondaire (MESFTPRIJ)	
141326	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)	
141327	Ministère en charge de l'environnement	
141328	Ministère en charge des transports (MTPT)	
141329	Ministère en charge du sport	
1413210	Ministère en charge de la famille	

Source : Documents comptables de la commune

Au niveau des dépenses d'investissement

- les montants au niveau des comptes 22, 23 et 24 de la colonne « reste à payer » devront correspondre au montant des mandats émis et non encore payés en fin d'année.

Au niveau des pages de détails ou des annexes au compte administratif, insérer des tableaux détaillés faisant apparaître :

- les ressources de transfert FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté) par source de FADeC affecté ainsi que les reports et leurs détails (exercices de rattachement) ;
- les dépenses sur les transferts FADeC faisant apparaître le montant des engagements, le montant des mandatements, les reports des exercices antérieurs et les soldes en fin d'année.

1.2.8 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

Il est fait obligation à la commune de constituer un dossier par opération pour les archives comprenant les dossiers de PM, les correspondances, les factures et toutes autres pièces liées à l'exécution du projet. (Cf. MdP point 5.4). De façon pratique, ce dossier est constitué au niveau de S/PRMP avec des copies.

De même, copie des documents budgétaires et comptables (registres, budget, compte administratif) au titre de chaque exercice budgétaire est gardée aux archives (manuellement et/ou de manière informatisée). S'il existe un système d'archivage informatisé, les mesures appropriées de sécurité informatique doivent être prises (utilisation de disque dur externe, ordinateur protégé par un antivirus fonctionnel, ...).

Pour la comptabilité dans les communes, les logiciels LGBC et GBCO ont été déployés avec l'appui des Partenaires Technique et Financiers.

Constat :

Le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics et le C/ST ont regroupé les dossiers de marchés publics dans un désordre assourdissant dans un joli bureau. Tous les documents sont éparpillés au sol, le C/ST estimant qu'ils sont en plein déménagement.

Au niveau du C/SAF, les dossiers comptables sont manuellement rangés dans des boîtes à archives mais ils ne contiennent pas non plus tous les documents.

Risque :

Incapacité de répondre promptement à une demande d'informations concernant une opération donnée.

Recommandation :

S/PRMP, C/ST

Faire tenir au niveau des services financiers et des marchés publics des dossiers complets par opération.

1.2.9 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

Les documents comptables et financiers doivent être classés et bien archivés au niveau de la Recette-Perception. (Cf. MdPFADeC, point 5.4).

Constat :

L'exiguïté du bureau de la RP ne permet pas d'y entreposer des dossiers.

Les dossiers destinés aux archives sont exposés dans le hall où cohabitent deux agents des collectivités, collaborateurs de la RP. Ce hall est extrêmement sale avec une vieille armoire contenant des dossiers mal disposés baignant dans la poussière rouge.

Les archives de 2014, 2015 et 2016 se retrouvent sur une table branlante un peu mieux ordonnée.

Au total, l'archivage laisse à désirer.

Risque :

Difficulté de se retrouver dans les archives.

Recommandation :

RP

Bien constituer et ranger convenablement les dossiers comptables dans une armoire.

2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

La commune élabore et adopte son plan de développement. A cet effet, les investissements réalisés dans le cadre du budget de la commune doivent être compatibles avec le programme annuel d'investissement qui est une déclinaison annuelle de son programme de développement. (Cf. l'article 84 de la loi n° 97-029)

Constat :

Dans le PAC, quatre (04) projets retenus y figurent. Il s'agit de :

- construction d'un module de trois classes plus bureau et magasin à Gorgoba ;
- ouverture de voies dans les arrondissements de Kouandé, Sékogourou Oroukayo (Niékénébansou) Guilmaro ;
- (sous la forme d'entretien et non ouverture de voies) ;
- Acquisition du matériel de sécurisation des actes de l'état civil ;
- Construction de bâtiments annexes des centres de santé de Goufanrou de Kpakou dans la commune de Kouandé.

Par contre au budget, seulement deux (02) sont prévus. Il s'agit de :

- construction d'un module de trois classes plus bureau et magasin à Gorgoba et ;
- Construction de bâtiments annexes des centres de santé de Goufanrou de Kpakou dans la commune de Kouandé.

Au total, quatre (04) des six (06) projets retenus sont prévus soit au PAC soit au budget. Deux (02) ne sont prévus nulle part. il s'agit de :

- construction de deux dalots à Sinakpaworou et aménagement de 4 dalots à Mary et ;
- construction de quatre dalots au quartier Mary dans la commune de Kouandé.

Risque :

Attribution déguisée de MP.

Recommandation :

C/SPDL, PRMP

Œuvrer à la confection des documents prévisionnels concordants (PDC, PAC, budget, PPMP).

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

Tableau 14 : Répartition des réalisations par secteur de compétence

FADEC NON AFFECTÉ				FADEC AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%	SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Administration Locale	9	27 780 053	18,02%	Hygiène et assainissement de base	2	29 393 340	100,00%
Eau potable	1	5 961 670	3,87%				0,00%
Education maternelle et primaire	1	22 674 054	14,71%				0,00%
Energie	2	5 749 794	3,73%				0,00%
Pistes rurales	6	54 477 728	35,35%				0,00%
Suivi et contrôle	3	1 743 000	1,13%				0,00%
Urbanisation & aménagement	5	35 741 900	23,19%				0,00%
Total	27	154 128 199	100,00%	Total	2	29 393 340	100,00%

FADEC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ			
SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Administration Locale	9	27 780 053	15,14%
Eau potable	1	5 961 670	3,25%
Education maternelle et primaire	1	22 674 054	12,35%
Energie	2	5 749 794	3,13%
Hygiène et assainissement de base	2	29 393 340	16,02%
Pistes rurales	6	54 477 728	29,68%
Suivi et contrôle	3	1 743 000	0,95%
Urbanisation & aménagement	5	35 741 900	19,48%
Total	29	183 521 539	100,00%

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Constat :

Les cinq secteurs prioritaires d'investissement sont : pistes rurales, urbanisation et aménagement, hygiène et assainissement, administration locale et enseignement maternel et primaire.

Tableau 15 : Répartition des projets prévus par nature

FADEC NON AFFECTÉ				FADEC AFFECTÉ			
NATURE	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%	NATURE	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	6	52 148 877	33,83%	Construction	1	28 893 340	98,30%
Autres fonctionnements	6	4 805 720	3,12%	Etudes / Suivi / contrôles	1	500 000	1,70%
Construction	5	76 233 182	49,46%				0,00%
Construction et équipement	1	2 836 794	1,84%				0,00%
Équipement	3	11 650 126	7,56%				0,00%
Etudes / Suivi / contrôles	6	6 453 500	4,19%				0,00%
Total	27	154 128 199	100,00%	Total	2	29 393 340	100,00%

FADEC AFFECTÉ + NON AFFECTÉ			
NATURE	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT RÉALISATIONS	%
Aménagement, Réhabilitation/réfection	6	52 148 877	28,42%
Autres fonctionnements	6	4 805 720	2,62%
Construction	6	105 126 522	57,28%
Construction et équipement	1	2 836 794	1,55%
Équipement	3	11 650 126	6,35%
Etudes / Suivi / contrôles	7	6 953 500	3,79%
Total	29	183 521 539	100,00%

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Constat :

Tableau 16 : Répartition des marchés par nature de prestation

NATURE DES PRESTATIONS	FADEC NON AFFECTÉ	FADEC AFFECTÉ	TOTAL FADEC	%
Marché de travaux	12	0	12	41,38
Marchés de fournitures et services	10	0	10	34,48
Marchés de prestations intellectuelles	07	0	07	24,14
Totaux	29	0	29	100

Constat :

Les principales natures d'investissement constituent les marchés de travaux soit 41,38%, suivent les marchés de fournitures et services (34,48%) et ceux des prestations intellectuelles (24,14%).

Dans le tableau ci-dessus, il n'existe pas de marché de travaux réalisé sur fonds FADeC affecté. La construction d'un module de trois classes plus bureau et magasin à Gorgoba est réalisé sur FADeC non affecté 2015 (PAI).

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

Tableau 17 : Niveau d'avancement des réalisations prévues, identification des retards importants d'exécution prestation

NIVEAU D'AVANCEMENT DES MARCHÉS/CONTRATS	FADeC NON AFFECTÉ	FADeC AFFECTÉ	TOTAL FADeC	%
Exécution en cours	8	0	8	27,59
Réception provisoire	8	0	8	27,59
Réception définitive	13	0	13	44,82
Travaux abandonnés	0	0	0	00
TOTAUX	29	0	29	100

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Constat :

Vingt neuf (29) ont connu un début de démarrage à travers une ouverture de procédures de passation de marchés. Sur cet effectif de vingt neuf (29), huit (08) sont en cours d'exécution, huit (08) ont connu la réception provisoire et treize (13) autres sont définitivement achevés. La commission d'audit n'a pas eu la preuve d'un chantier abandonné. La plupart des projets ont été exécutés dans les délais.

Il est difficile à la commission d'audit d'apprécier le retard éventuel de certains projets pour défaut de preuve de la date de démarrage ou de paiement d'avance de démarrage.

Enfin, la commission d'audit n'a pas eu les éléments nécessaires en vue de déterminer de façon précise le nombre de projets prévus au budget.

Risque :

Défaut d'information d'urgence au sujet des réalisations.

Recommandation :

PRMP

Prendre les dispositions en vue instruire le C/ST pour qu'il mette dans les dossiers de marchés publics les PV de remise de site.

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Tableau 18 :Liste des réalisations inéligibles

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES (FADeC NON AFFECTÉ OU FADeC AFFECTÉ MEMP PAR EXEMPLE)	OBSERVATIONS
1	Contrôle de lotissement de 50 ha de terrain Sékogourou sowa, 100ha à Mary tranche 3 et 100ha à Boréssékou 2 Ar. de Kouandé	2 625 000	FADeC non affecté-investissement	Les frais de lotissement payés sur fonds FADeC sont prévus dans les frais payés par les propriétaires terriens
2	Contrôle de lotissement de 119 ha 82a 61ca de terrain à Béket-Bouramè centre Ar. de Kouandé	1 249 500	FADeC non affecté-investissement	II
3	frais de contrôle de lotissement de 50ha de terrain à GAH MARO Ar. de Kouandé	525 000	FADeC non affecté-investissement	II
4	frais de contrôle de lotissement de 30 ha de terrain dans l'Arrondissement de Guilmaro	315 000	FADeC non affecté-investissement	II
5	frais de contrôle de lotissement de 50 ha de terrain axe Guerra carré, 60ha à Orou kayo, 50 ha axe Kouandé Sékogourou, 70ha à Guilmaro	2 415 000	FADeC non affecté-investissement	II
6	Lotissement de 30 ha à Birni et à Fô-Tancé	28 927 400	FADeC non affecté-investissement	II
7	travaux d'ouverture de voies dans les arrondissements de Kouandé, Sékogourou oroukayo (niékénébansou) guilmaro	29 653 400	FADeC non affecté-investissement	II
TOTAL		65 237 800		

Source : Commission d'audit, liste des réalisations effectuées par la commune.

N.B. : Toutes les dépenses liées aux entretiens courants relèvent des dépenses de fonctionnement. Elles ne sont donc pas éligibles aux FADeC Investissement non affecté.

Norme :

Les dépenses de fonctionnement, y compris d'entretien courant, sont inéligibles au FADeC investissement non affecté. Les dépenses ci-après ne peuvent être imputées sur les ressources FADeC : les dépenses ne faisant pas partie des domaines de compétence communale, bâtiments à caractère religieux, véhicules, résidences et logements, hôtels, motels, auberges/infrastructures d'hébergement et remboursement des avances et emprunts contractés par la commune (Cf. MdPFADeC, annexe 1).

Pour les FADeC affectés, les ressources ne peuvent servir qu'à financer les réalisations en nouvelles constructions ou en entretien, réparation et réhabilitation mais dans le secteur de provenance des ressources. Autrement, les réalisations faites tombent sous le coup de détournement d'objectifs.

Constat :

Les dépenses inéligibles concernent tous des lotissements. Ces projets sont listés dans le tableau ci-dessus.

Ces différents montants de projets sont prévus dans les frais de lotissement payés par les propriétaires terriens. Ils représentent 30,29% du montant total des projets dont les contrats sont signés en 2015.

Risque :

- Déperdition des ressources de la commune ;
- Détournement de fonds.

Recommandation :

PRMP

Prendre les dispositions en vue d'éviter les dépenses inéligibles.

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Norme :

Les infrastructures financées ou cofinancées sur FADeC et réceptionnées provisoirement doivent être rendues fonctionnelles pour servir les populations.

Constat :

Aucune réalisation de l'échantillon provisoirement réceptionnée n'est rendue non fonctionnelle sur un an.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

2.5.2 Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées

2.5.2.1 Contrôle périodique des travaux

Norme :

Les infrastructures doivent être réalisées suivant les règles de l'art, les normes techniques afin de garantir la qualité des ouvrages et leur durabilité. Un contrôle permanent des travaux doit donc être effectué. (Cf. MdPFADeC, point 5.1)

Constat :

Il existe des rapports de suivi et de contrôle de chantier élaborés par le C/ST ou les techniciens recrutés pour la circonstance dans le cadre du suivi de la réalisation de différents projets de l'échantillon.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

2.5.2.2 Constat de visite.

Norme :

Les infrastructures doivent être réalisées suivant les règles de l'art, les normes techniques afin de garantir la qualité des ouvrages et leur durabilité.

Constat :

Lors de la visite effectuée sur les sites, l'équipe d'audit n'a pas constaté de malfaçons sur les ouvrages.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

Les ouvrages financées ou cofinancées sur FADeC doivent porter des marques ou références qui facilitent l'identification de l'ouvrage. Il est mis clairement en exergue la source de financement ainsi que d'autres informations nécessaires pour authentifier l'infrastructure.

Constat :

L'unique réalisation portant l'identification de l'ouvrage est le module de trois classes plus bureau magasin à EPP Gorgoba.

Risque :

Ignorance de la source de financement et notamment de la contribution de l'Etat et des PTF.

Recommandation :

Procéder au marquage de toutes les infrastructures réalisées avec des ressources FADeC (année budgétaire, source de financement etc.) .

3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES

Tableau 19 : Echantillon de réalisations choisies pour le contrôle des procédures de passation et d'exécution des marchés publics

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAUX DEEXECUTION
01	Travaux de construction de deux dalots à Sinakpaworou et aménagement de 4 dalots à Mary	8 130 200	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Urbanisation & aménagement	Réception provisoire
02	Travaux d'ouverture de voies dans les arrondissements de Kouandé, Sékogourou oroukayo (niékénébansou) guilmaro	29 553 400	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Urbanisation & aménagement	Réception définitive
03	Travaux de construction de deux dalots à Sinakpaworou et aménagement de 4 dalots à Mary	15 775 528	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Urbanisation & aménagement	Réception provisoire
04	Acquisition du matériel de sécurisation des actes de l'état civil	6 984 820	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Administration Locale	Réception provisoire
05	Travaux de construction de bâtiments annexes des centres de santé de Goufanrou de Kpakou dans la commune de Kouandé	19 814 737	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Santé	Réception provisoire
06	Construction d'un module de trois classes plus bureau et magasin à Gorgoba	22 674 054	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Education maternelle et primaire	Travaux en cours

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit et tableau de suivi de la Commune

Le taux d'échantillonnage est de : $6 \times 100 / 29 = 20,69\%$

Tableau 20 : Répartition des réalisations par mode de passation des marchés publics

MODE DE PASSATION	FADeC NON AFFECTÉ	FADeC AFFECTÉ	TOTAL FADeC	%
Gré à gré	15	00	15	51,72
Cotation	02	00	02	06,90
Appel d'Offres restreint	01	00	01	3,45
Appel d'Offres ouvert	11	00	11	37,93
Totaux	29	00	29	100

3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1 Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

La PRMP doit élaborer en début d'année et mettre périodiquement à jour, le plan de passation des marchés publics de l'autorité contractante dont elle relève. Le plan doit être élaboré selon un modèle standard adopté par l'Autorité de régulation des marchés publics. Il doit comporter tous les marchés que l'AC compte passer au cours de l'année. Le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'année n est établi au plus tard fin janvier de la même année.

Le plan de passation des marchés est adressé, après validation par la CCMP, à la DNCMP pour publication sous forme d'avis général de passation des marchés.

Constat :

La commune de KOUANDE a élaboré son Plan Prévisionnel de Passation de Marchés Publics en janvier 2015, et ce donc dans le délai légal. Le PPPM a été transmis par voie électronique sur le site de SIGMAP à la DNCMP après sa validation par la CCMP. Son contenu respecte le modèle adopté par l'ARMP. En observant de près la preuve de cette publication, la commission d'audit constate que sur la photocopie de la page web remise par le C/SDLP, il est marqué :

- date de création pour C.KOUANDE_2015_1, 30-03-2015 ;
- date de mise en validation pour C.KOUANDE_2015_1, 08-04-2015 ;
- date validation pour C.KOUANDE_2015_1, 08-04-2015 ;
- date de publication pour C.KOUANDE_2015_1, 08-04-2015.

Quatre (04) des six (06) marchés de l'échantillon figurent clairement dans le PPPM. Il s'agit de :

- Construction d'un module de trois classes plus bureau et magasin à Gorgoba ;
- Construction de bâtiments annexes des centres de santé de Goufanrou de Kpakou dans la commune de Kouandé ;
- Ouverture de voies dans les arrondissements de Kouandé, Sékogourou Oroukayo (Niékénébansou) Guilmaro ;
- Acquisition du matériel de sécurisation des actes de l'état civil.

Le PPPM prévoit la construction de dalots pour un montant de 15 000 000 FCFA or le seul projet de construction de quatre dalots coûte 15 775 528 FCFA. La commission d'audit constate que le PPPM n'a prévu qu'une seule construction de dalots alors que la commune en a réalisé deux. Le PPPM n'a évidemment pas été mis à jour.

Les coûts estimatifs prévus au PPPM concordent avec ceux du PAC et du budget.

Risque :

Manque de transparence en matière de passation des marchés.

Recommandation :

PRMP

Prendre les dispositions utiles en vue de prévoir dans les documents des marchés (PPPM surtout) toutes les prévisions de chaque année.

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

« ... Les marchés sont obligatoirement passés dans les conditions prévues par le code des MP pour toutes dépenses de travaux, de fournitures et de prestation de services dont la valeur HT est supérieure aux seuils fixés comme suit :

- *Marché de travaux : 15 000 000 FCFA pour les communes ordinaires et 60 000 000 FCFA pour les communes à statut particulier*
- *Marché de fournitures et services : 7 500 000 FCFA pour les communes ordinaires et 20 000 000 FCFA pour les communes à statut particulier*
- *Marché de prestations intellectuelles : 7 500 000 FCFA pour les communes ordinaires et 10 000 000 FCFA pour les communes à statut particulier »*

(Cf. articles 1 et 2 du décret 2011-479 du 8 juillet 2011 fixant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des MP)

Constat :

Les seuils fixés pour la Passation des Marchés Publics ont été respectés en ce qui concerne les engagements pris en 2015. Tous les six (06) de l'échantillon respectent ces seuils et sont systématiquement passés selon les conditions prévues par le code des MP pour toutes dépenses de travaux, de fournitures et de prestation de services

Les auditeurs signalent enfin que l'étude des dossiers de marché ne révèlent pas de cas de saucissonnage visant à éviter la procédure d'appel d'offres.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics

Norme :

Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret 2011-479 du 8 juillet 2011 fixant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des MP, « la DNCMP est en charge du contrôle à priori des procédures de PMP conformément aux dispositions de l'article 11 du code des MP pour les dépenses des communes dont les montant HT sont supérieurs à :

- *200 000 000 de FCFA HT en ce qui concerne les travaux*
- *80 000 000 de FCFA HT en ce qui concerne les fournitures et services*
- *60 000 000 de FCFA HT en ce qui concerne les prestations intellectuelles confiées à des bureaux de consultants*

- 40 000 000 de FCFA HT en ce qui concerne les prestations intellectuelles confiées à des consultants individuels.

Suivant l'article 11 du CMPDSP, pour les montants de marchés dépassant les seuils ci-dessus « La DNCMP procède à la validation des DAO avant le lancement de l'appel à concurrence, accorde les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des AC lorsque prévues par la réglementation, procède à la validation du rapport d'analyse comparative des propositions et du PV d'attribution provisoire élaboré par la CPMP, procède à un examen juridique et technique du dossier du marché avant son approbation, à la validation des projets d'avenants, »

Les dépenses publiques en dessous de ces seuils marquant la limite de compétence sont soumises au contrôle à priori des organes de contrôle des MP au sein de l'AC (article 12 du CMPDSP), donc de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de la Commune.

Constat :

Pour la plupart des dossiers, la commission d'audit a eu la preuve de leur transmission de la CCMP à la PRMP ainsi que la preuve de la réception préalable desdits dossiers par la CCMP de la PRMP. Les avis favorables, émis par écrit, de la part de la CCMP, figurent dans ces mêmes dossiers de marché.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

Les règles relatives à la publicité des marchés publics doivent garantir la liberté d'accès à la commande publique et la transparence des procédures. Elles s'appliquent à toutes les étapes de la passation des marchés.

Selon l'article 59 du CMPDSP (et l'interprétation faite par l'ARMP), les marchés publics par appel d'offres doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite dans le Journal des Marchés Publics

Selon l'article 76 du CMPDSP, la séance d'ouverture des plis est publique. L'ouverture des plis a lieu, à la date et à l'heure fixée dans le dossier d'appel d'offres, en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents.

Le PV de l'ouverture des plis est publié par la PRMP et remis sans délai à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

Selon l'article 84 du CMPDSP, le procès-verbal d'attribution provisoire fait l'objet d'une publication, après validation par la CCMP (ou la DNCMP si elle est compétente).

L'attribution provisoire est notifiée au soumissionnaire retenu par écrit. Les autres soumissionnaires sont informés par écrit du rejet de leurs offres et des motifs du rejet (Art. 85 CMPDSP et Circulaire 2013-01/PR/ARMP). Le cas échéant, leur garantie leur est restituée.

Constat :

D'une façon générale, le Maire ne signe pas le PV d'attribution des offres .

Par ailleurs, il est à noter que les soumissionnaires n'ont jamais été présents à l'ouverture des offres. Même si la présence des soumissionnaires à l'ouverture des plis n'est pas obligatoire, leur absence jette un doute sur la transparence de la procédure.

Hormis ces observations d'ordre général, il sera procédé à la présentation des observations spécifiques au cas par cas.

Tableau 21: Respect des règles relatives à la publicité des marchés

MARCHÉS	PUBLICATION AVIS APPEL OFFRES	EXISTENCE PV OUVERTURE OFFRES ET LISTE PRÉSENCE PARTIES PRENANTES	PRÉSENCE OU NON DES SOUMISSIONNAIRES	EXISTENCE LISTE SIGNÉE DES SOUMISSIONNAIRES	CHANGEMENT DATE D'OUVERTURE PLUS	INFORMATION SOUMISSIONNAIRES PAR ÉCRIT ET TÔT DE LA MODIFICATION DE DATE ?
Travaux de construction de quatre dalots au quartier Mary dans la commune de Kouandé	Oui, Matinal n° 4575 du 07/04/2015	Oui pour pv ouverture offres. Liste présence membres CPMP	NON	NON	Néant	RAS
Travaux d'ouverture de voies dans les arrondissements de Kouandé, Sékogourou oroukayo (niékénébansou) guilmaro	Oui pour publication avis appel offres	Oui pour pv ouverture offres. Liste présence membres CPMP	NON	NON	Néant	RAS
Travaux de construction de deux dalots à Sinakpaworou et aménagement de 4 dalots à Mary	Oui, dans le Matinal du 28/09/2015	Oui pour pv ouverture offres. Liste présence membres CPMP	NON	NON	Néant	RAS
Acquisition du matériel de sécurisation des actes de l'état civil	Oui, dans le Matinal du 28/09/2015	Oui pour pv ouverture offres. Liste présence membres CPMP	NON	NON	Néant	RAS
Travaux de construction de bâtiments annexes des centres de santé de Goufanrou de Kpakou dans la commune de Kouandé	Oui, dans le Matinal n° 4575 du 07/04/2015	Oui pour pv ouverture offres. Liste présence membres CPMP	NON	NON	Néant	RAS
Construction d'un module de trois classes plus bureau et magasin à Gorgoba	A A O n°63-1/ 004/PRMP du 28/09/2015	Oui pour pv ouverture offres. Liste présence membres CPMP	NON	NON	Néant	RAS

Source : différents documents de marchés

Risque : Néant

Recommandations : Néant

3.1.5 Conformité des documents de passation des marchés

3.1.5.1 Conformité des DAO et marchés aux modèles types

Norme :

Les marchés sont passés sur la base des DAO types élaborés par l'ARMP. (Cf. article 52 du code des MP et voir suite article 52 pour le détail des éléments constitutifs du DAO.)

Constat :

Globalement, les DAO élaborés pour la circonstance contiennent les éléments constitutifs du dossier d'appel d'offres types énumérés à l'article 52 du code des marchés publics. Les critères et le mode d'évaluation des offres exposés dans les DAO sont conformes à l'article 79 du CMPDSP.

Quant à leur nombre, les DAO sont reproduits au fur et à mesure que les soumissionnaires manifestent leur désir d'achat. Il est ainsi évident que le nombre de DAO confectionnés, à chaque fois, est égal au nombre vendu plus l'exemplaire témoin. Ainsi, le nombre de DAO confectionnés est toujours suffisant.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

3.1.5.2 Conformité de l'avis d'appel d'offres

Norme :

Aux termes de l'article 54 du CDMDSP, « l'avis d'appel d'offres fait connaître au moins :

- a. la référence de l'appel d'offres comprenant le numéro, l'identification de l'autorité contractante, l'objet du marché et la date de signature ;*
- b. la source de financement ;*
- c. le type d'appel d'offres ;*
- d. le ou les lieux où l'on peut consulter ou acheter le dossier d'appel d'offres ;*
- e. la qualification des candidats et les conditions d'acquisition du dossier d'appel d'offres ;*
- f. les principaux critères d'évaluation des offres exprimés en termes monétaires ;*
- g. le lieu, la date et l'heure limites de dépôt ainsi que l'heure d'ouverture des offres ;*
- h. le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres ;*
- i. les conditions auxquelles doivent répondre les offres, notamment le montant de la caution de soumission ;*
- j. le nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire en cas d'allotissement. »*

Constat :

L'avis d'appel d'offres comporte la quasi-totalité des éléments énumérés dans l'article 54, exception faite des points f et i.

Risque :

Attaque pour incomplétude.

Recommandation :

PRMP

Prendre les dispositions utiles pour élaborer des avis d'appel d'offres conformes à la réglementation en vigueur.

3.1.5.3 Appréciation de la conformité du PV d'ouverture des offres

Norme :

Le PV d'ouverture des offres doit fournir les informations permettant de vérifier que l'ouverture des offres s'est déroulée selon les prescriptions de l'article 76 du CMPDSP.

Constat :

Les six (06) marchés sont enregistrés dans le registre spécial de réception des offres avec les heures et dates de dépôt des offres. L'enregistrement effectué dans le registre est cohérent avec le PV d'ouverture des offres qui consigne le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre, la présence de garantie d'offre. Ce PV d'ouverture des offres est signé par les membres de la CPMP.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

3.1.5.4 Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.

Norme :

Le PV d'attribution provisoire de marchés mentionne : le ou les soumissionnaires retenus, les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet et, le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses, les éléments de marché (objet, prix, délais, part en sous-traitance, variantes prises en compte), le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre, indication des circonstances qui justifient le non recours à l'appel d'offre ouvert (AO restreint, AO en deux étapes, entente directe ou gré à gré, ... (Cf. article 84 du CPMDSP).

Constat :

L'examen des dossiers de marchés effectué par les auditeurs révèle que les PV d'attribution provisoire ne contiennent que les éléments concernant l'attributaire provisoire. Le Maire ne signe pas les PV d'attribution provisoire.

Risque :

Recours en invalidation pour défaut de signature de l'autorité contractante (Maire).

Recommandation

Maire

Signer désormais les PV d'attribution provisoire des marchés.

3.1.6 Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP

Norme :

La CCMP ou la DNCMP assure la vérification de la conformité des travaux et résultats de la CPMP par rapport à la réglementation en vigueur. Elle assure le contrôle a priori des dossiers d'appel d'offres relatifs aux marchés (Instructions aux soumissionnaires, cahiers de charges, spécifications techniques, modèles de contrat) et des demandes de propositions relatives aux prestations intellectuelles, des rapports d'évaluation des offres et des projets de marchés et avenants. Elle émet à cet effet des réserves qui doivent être prises en compte avant la poursuite de la procédure.

Constat

Les avis écrits de la CCMP se retrouvent dans les dossiers de marché et sont généralement conformes à ceux de la CPMP. Ils sont pertinents.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

Les marchés de communes sont transmis par la CCMP ou la Direction Nationale de contrôle des marchés publics pour approbation aux autorités de tutelle (Préfectures).

L'approbation du marché ne pourra être refusée que par une décision motivée, rendue dans les 15 jours calendaires de la transmission du dossier d'approbation. Le refus de visa ou d'approbation ne peut toutefois intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits. (Cf. Article 91 du CMPDSP).

Le Comité de contrôle de la légalité au niveau de la Préfecture vérifie les pièces suivantes : Plan de passation, avis de publication, PV d'attribution, lettre de notification, disponibilité des crédits. Il ne peut pas y avoir de cellule de contrôle départementale des MP (cf. Circulaire 2013-02 ARMP dans le kit).

Constat :

Tous les marchés passés en 2015 ont reçu l'approbation de l'autorité de tutelle. Mais cette approbation intervient parfois à contre-temps. C'est le cas du marché de construction des 04 dalots que le préfet a approuvé le 22 août 2016, un an après la réception provisoire le 25 août 2015.

Risque :

Nullité du marché et non paiement

Recommandation :

PRMP

Veiller à accomplir toute la procédure de passation des marchés, y compris l'approbation du marché par la tutelle, avant le démarrage des travaux.

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

*Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **déla**i de réception des candidatures ou des offres ne peut être inférieur à 30 jours calendaires pour les marchés dont le montant est supérieur aux seuils de MP et à 45 jours calendaires pour les marchés supérieurs aux seuils communautaires de publication (article 60 du code des MP). La sous-commission d'analyse dès l'ouverture des plis, établit **un rapport d'analyse** dans un délai fixé lors de l'ouverture des plis. Ce délai ne saurait être supérieur à 15 jours. L'Autorité Contractante observe un délai minimum de 15 jours suivant la notification de l'attribution provisoire date de communication des résultats de l'évaluation des offres et, en cas de recours, de réponse à la demande écrite de tout soumissionnaire écarté, avant de procéder à **la signature du marché**. La **notification** consiste en un envoi par l'AC du marché signé au titulaire, dans les 3 jours calendaires suivant la date de son approbation par la tutelle.*

Selon le manuel de procédures du FADeC, la durée totale de passation des marchés (depuis la publication de l'avis d'appel d'offres) est de 4 mois, ce qui revient au même que les 90 jours prévus par le CMPDSP car le délai prévu par le MdPFADeC inclut le délai de réception des offres (30 jours).

Constat :

Au regard du Dateur, les délais suivants ne sont pas souvent respectés :

- le délai de dépôt des offres ;
- le délai entre notification provisoire et signature du marché ;
- le délai de l'approbation de la tutelle ;
- le délai de notification du marché.

A titre illustratif :

Ouverture des voies dans les arrondissements de KOUANDE :

Publication de l'avis d'appel d'offre : 07 avril 2015 ;

Approbation du préfet : 22 août 2016 ;

Conclusion ; non respect des délais de procédure.

Construction de 02 dalots à SINAKPAWOROU

PV attribution provisoire : 02 novembre 2015

Rapport d'analyse des offres : 05 novembre 2015 ;

Conclusion : l'attribution des offres précède l'analyse des offres. Il y a un fort soupçon que l'adjudicataire a été choisi avant la fin de la procédure.

Risque :

Plaintes et contentieux relatifs au non respect des délais.

Recommandation :

PRMP

Prendre les dispositions en vue du respect des différents délais de passation de marché.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

Un marché est dit de gré à gré ou marché par entente directe lorsqu'il est passé sans appel d'offre, après autorisation spéciale de la DNCMP compétente. Le marché de gré à gré ne peut être passé que dans l'un des cas limitatifs prévus à l'article 49 du CMPDSP: prestations nécessitant l'emploi d'un brevet, d'une licence ou de droits exclusifs détenus par un seul prestataire, dans les cas d'extrêmes urgences, ou d'urgences impérieuses motivée par des circonstances imprévisibles ou de cas de force majeure,

La commission de passation des MP établit un rapport spécial qui précise entre autres les motifs justifiant le recours à la procédure de gré à gré. Sur chaque année budgétaire et pour chaque AC, le montant additionné des marchés de gré à gré ne doit pas dépasser 10% du montant total des marchés publics passés.

Constat :

Il y a eu 15 cas de marchés passés selon le mode de gré à gré en 2015 dans la commune de Kouandé. Mais aucun d'entre ces cas ne figure dans l'échantillon pour bénéficier d'un examen approfondi.

3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation

Norme :

En absence du décret sur la passation des marchés en dessous des seuils fixés par le décret N° 2011-479, les articles 5 à 9 de ce décret fixent les conditions dans lesquelles ces marchés doivent être passés.

La consultation est réservée aux prestataires exerçant dans le secteur. Les demandes de cotation doivent préciser les spécifications techniques requises par l'autorité contractante, les critères d'évaluation, les obligations auxquelles sont assujetties les parties, les modalités d'exécution des prestations ainsi que le délai et le lieu de dépôt. L'avis de consultation doit être publié par voie de presse, d'affichage ou par voie électronique. Les soumissionnaires disposent de 5 jours minimum entre la publication de l'avis de consultation et la date de remise des offres. En absence d'un comité d'approvisionnement, la Sous-commission d'analyse de la CPMP est compétente pour l'évaluation des cotations (Art. 17 du décret N° 2010-496). Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux prescriptions du descriptif technique et qui présente l'offre financière la moins-disante.

La PRMP publie le résultat de l'évaluation par voie de presse et/ou d'affichage.

Pour les marchés de travaux, les demandes de cotation doivent être appuyées de dossiers techniques de consultation.

Constat :

Pour tous les marchés passés en 2015, que leur montant soit inférieur ou supérieur aux seuils de passation, ils ont fait l'objet d'appels d'offres ouverts. Cependant, un cas de cotation et deux de gré à gré ont été rencontrés qui ne sont pas dans l'échantillon et donc n'ont bénéficié que d'un examen sommaire.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

Les marchés doivent être soumis aux formalités d'enregistrement prévues par la réglementation en vigueur avant tout commencement d'exécution. (Cf. article 92 du code 2009 de MPDS)

Constat :

Tous les six (06) marchés retenus ont été enregistrés au domaine.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques

Norme :

Suivant le point 5.2 du MdP du FADeC, conformément aux termes du contrat/marchés, le fournisseur ou l'entrepreneur établit et adresse au Maire, en plusieurs exemplaires, une facture ou un mémoire ou un décompte accompagné des pièces justificatives ci-après : contrat de marché dûment signé, approuvé et enregistré aux impôts et domaines, lettre ou bon de commande, bordereau de livraison ou PV de réception.

Le Chef du service technique ou autre service compétent vérifie la conformité des factures et attachements intermédiaires, PV de réception et les clauses contractuelles. Il certifie la facture/mémoire /décompte avec les mentions nécessaires. A l'issue du contrôle des calculs de liquidation des factures, mémoires ou décomptes, il est porté au verso de la facture la mention « vu et liquidé, la présente facture à la somme de ... imputation budgétaire (chapitre, article, etc.) »

Constat :

Les dossiers retrouvés au niveau du C/SAF ne contiennent pas les mandats. La vérification des pièces justificatives a été effectuée à la RP. En ce qui concerne les six (06) marchés retenus par la commission d'audit, les pièces annexées aux MP sont conformes.

Le service fait est certifié et la liquidation effectuée par le C/SAF. Le C/ST signe tous les attachements se rapportant aux marchés de travaux sélectionnés par la commission. Les PV de remise de site ne figurent pas dans les dossiers du RP, par contre le PV de réception provisoire ou définitive est joint aux dossiers des six (06) marchés.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

Conformément à l'article 132 du CMPDSP et à l'article 10 du décret 2011-479, « pour les marchés de travaux et de prestations intellectuelles dont les montants sont égaux ou supérieurs aux seuils de passation des MP, la maîtrise d'œuvre est exercée par une personne physique ou morale de droit public ou privé. Pour les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de passation des MP, les AC lorsqu'elles ne disposent pas des compétences requises, doivent faire appel à une maîtrise d'œuvre externe ».

Selon le point 5.1 du MdPFADeC, le suivi de l'exécution est du ressort du service compétent de la commune. La nature de son intervention varie suivant le choix de la mairie de recourir ou non à un maître d'œuvre ou à un maître d'ouvrage délégué. En l'absence de maître d'œuvre, le Chef du service compétent supervise le bon déroulement du chantier et le respect par l'entreprise des clauses contractuelles et des normes. Il peut avoir recours à un contrôleur de chantier qui suit au quotidien les travaux.

Le même point stipule en outre que la règle particulière liée au FADeC est l'obligation pour le maire d'avoir recours à un maître d'œuvre pour les travaux non-standards dont la liste est définie par la CONAFIL (cf. annexe 2 du MdP).

Constat :

Il n'y a eu réalisation d'ouvrages non standards. Par conséquent, la Mairie n'a pas eu recours à une maîtrise d'œuvre. Au vu des journaux de chantier, les auditeurs constatent que le C/ST a contrôlé régulièrement tous les chantiers.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

3.2.4 Respect des délais contractuels

Norme :

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible de pénalités après mise en demeure préalable. (Cf. article 125, 141 du CMPDPS)

Constat :

Les délais contractuels sont respectés pour la plupart des marchés de l'échantillon, comme consignés dans le tableau ci-dessous :

Tableau 22: Respect des délais contractuels

APPRECIATION DES DELAIS MARCHÉS	DURÉE DE RÉALISATION PRÉVUE	DATE DE DÉMARRAGE DES TRAVAUX	DATE DE RÉCEPTION PROVISOIRE	AVANCE OU RETARD
Travaux d'ouverture des voies dans les arrondissements	03 mois	05/06/15	28/07/15	02 mois d'avance environ
Travaux de Construction de 04 dalots	03 mois	02/06/15	25/08/15	01 mois environ d'avance
Travaux de Construction de 02 dalots à Sinakpaworou	03 mois	Non renseigné	25/08/15 : demande de réception provisoire	
Acquisition de matériels informatiques	01 mois	08/12/15	16/02/16	Environ 01 mois, 01 semaine de retard.
Travaux de Construction de bâtiments annexes au centre de santé	03 mois	02/06/15	25/08/15	Un peu moins d'un mois d'avance
Construction d'un module de 03 classes à l'EP P Gorgoba	03 mois	Non renseigné	Non renseigné	

Source : différents dossiers de marchés

Risque : Néant

Recommandations : Néant

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

Les stipulations relatives au montant d'un MP ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant et dans la limite de 20% de la valeur totale du marché de base.

L'avenant est adopté et notifié selon la même procédure d'examen que le marché de base. Il ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix.

La passation d'un avenant est soumise à l'autorisation de la direction de contrôle des marchés publics compétente. En cas de dépassement de montant du marché dans une proportion égale à dix pour cent (10 %) au plus, les modifications du marché peuvent être apportées par ordre de service et régularisées par voie d'avenant(...). Lorsque le dépassement du montant du

marché est supérieur à dix pour cent (10%), les modifications ne peuvent se faire qu'après signature de l'avenant y afférent. (Cf. article 124 du code 2009 des MPDS)

Constat :

Le projet des travaux de construction de quatre dalots au quartier Mary dans la commune de Kouandé a connu un avenant dont la commission a seulement pu prendre connaissance après le retour du terrain.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

Trois commissions permanentes sont obligatoirement créées. Il s'agit de : la commission des affaires économiques et financières, la commission des affaires domaniales et environnementales, la commission des affaires sociales et culturelles. Les Présidents de commissions sont élus par le conseil communal. Les rapporteurs désignés au sein des commissions présentent les rapports de leurs travaux en plénière. Le conseil communal discute et adopte les procès-verbaux ou les rapports des travaux en commissions (Cf. article 36 de la loi n° 97-029 et articles 60, 61, et 62 du décret n° 2001-414).

Constat :

L'existence juridique des commissions permanentes ne souffre d'aucune ambiguïté. Conformément à l'article 62 de l'arrêté n° 63 – 1 /090/M- KDE /SG portant constatation de l'adoption du règlement intérieur de la commune de Kouandé , cinq (05) Commissions Permanentes sont créées au sein du Conseil Communal ; il s'agit de :

- la Commission des Affaires Economiques et Financières (CAEF) ;
- la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales (CADE)
- la Commission des Affaires Educatives , Sociales et Culturelles (CA ESC) ;
- la Commission Coopération et Développement: et
- la Commission Eau, Assainissement et Energie (CE A E) .

Au plan de la fonctionnalité, chaque commission, hormis la CADE, a produit un rapport d'activités . Mais il faut dire qu'il s'agit, excepté le rapport de la CAESC , de rapports plats apprêtés à la va - vite, de façon expéditive et illisible par endroits . Ces rapports reflètent peu le sérieux requis en de pareille circonstance. Lors de ses délibérations au cours de l'année, le Conseil Communal a délibéré sur des situations relevant des secteurs de compétence des commissions permanentes quand bien même ces situations n'ont pas fait l'objet de travaux en commission.

En bref, il convient de noter que les commissions n'ont pas véritablement fonctionné et produit des rapports de qualité. Cependant le Conseil Communal a discuté et délibéré au cours de la session ordinaire de mars sur les rapports de la CADE, de la CEEA et de la CAFE.

S'agissant de l'indemnisation des commissaires, aucune ligne de crédit n'est ostensiblement destinée à cela. En conséquence, le RP n'a apparemment pas payé de perdiem y afférent.

Risque :

Somnolence et passivité des commissions permanentes.

Recommandation :

Maire

Prendre les dispositions adéquates pour réveiller, dynamiser les commissions permanentes et leur faire produire des rapports d'activités fouillés.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

Le Maire exerce ses compétences sous le contrôle du conseil communal et rend obligatoirement compte de ses actes, à chacune des réunions du conseil communal par un rapport écrit. (Cf. article 4 du décret n° 2002-293 du 05 juillet 2002 fixant les formes et conditions de représentation de la commune par le Maire).

Le préfet est destinataire des délibérations des conseils communaux (Cf. article 31 du décret n° 2002-376 du 22 août 2002 portant organisation et fonctionnement de l'administration départementale)

Constat :

Le Secrétaire Général de la mairie a produit à l'équipe d'audit 02 comptes rendus d'activités du Maire au titre des 3^e et 4^e sessions ordinaires du Conseil Communal respectivement des 16 et 18 Septembre, puis des 26 et 27 Novembre 2015. Les demandes répétées des comptes rendus d'activités des 02 premiers trimestres sont restés sans suite jusqu'au départ des auditeurs de Kouandé.

Le compte rendu du Maire à la session du Conseil Communal tenue en septembre se consacre essentiellement à la passation des charges entre les Maires entrant et sortant de la 4^{ème} mandature, à l'installation des nouveaux chefs d'arrondissement ainsi qu'à l'état chaotique ou peu reluisant de lieux. Cet état des lieux se caractérise par l'insuffisance des ressources locales et la vétusté des parcs informatique et automobile.

Quant au rapport adressé à la 4^{ème} session, il aborde :

- le développement des services aux usagers ;
- les projets en exécution ;
- les finances ;
- le fonctionnement des commissions et les activités transversales du maire (missions , contacts etc..).

Enfin, les auditeurs notent, à l'analyse des comptes rendus des sessions du Conseil Communal qu'il y a souvent un point de l'ordre du jour réservé au compte rendu des activités du Maire menées entre deux sessions.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

4.2 ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

Suivant les dispositions de l'article 81 de la loi 97-029 et du décret n° 2001-412, article 3 du 15 octobre 2001 portant statut du secrétaire général de mairie « le secrétaire général de la mairie est nommé par arrêté du Maire parmi les cadres ayant le diplôme d'Administrateur ou à défaut parmi ceux ayant le diplôme d'attaché des services administratifs ou des cadres des niveaux équivalents ».

De même, l'article 45 de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes, dispose que le Maire nomme le Chef des services financiers de la commune parmi les cadres des corps des administrateurs ou contrôleurs des finances ou de qualification équivalente.

Conformément aux organigrammes types servant de base à l'organisation des communes en République du Bénin, l'organigramme des communes comprend outre le secrétariat général et le service financier, les services techniques, le service des affaires économiques/marchandes, le service de la planification/développement, et les services sociaux dont l'état civil, placés chacun sous la responsabilité d'un chef de service de catégorie A ou B.

Tableau 23: Profil des chefs de services et autres responsables d'organes impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP	RP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	SG	C/SAFE	ST	SDLPC	Secrétariat PRMP	CCMP	Membre CPMP
Nom et prénoms du responsable	DAVID Josué	TAÏROU Salamata	SERO G. Lafia Chabi	GBEDOUROTA Sanni	AMADOU Ismaïla	OROU N'GOBI Souléimane	BACHABI MAMA Safiatou ADDA
Nbre d'années d'expériences	9 ans	29 ans	11 ans	09 ans	11 ans	1 ans	2 ans
Catégorie	A ₃₋₂	C ₁₋₁₂	C ₃₋₆	A ₃₋₄	C ₃₋₆	A ₃₋₂	
Domaine d'études	ATSS	INTENDANCE	Génie Civil	Sciences Economiques	-	Sciences Juridiques	
Formations complémentaires	-	-	Licence TP-Const	-	Capacité en Droit	-	

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP	RP
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	-	02	01	01	03	03	
OBSERVATIONS	Inspecteur de Travail à la DDTFP ATA-DONGA	C/SAFE par intérim	-	-			

Source : Données fournies par la commune et vérifiées dans le cadre de l'audit

Constat :

La plupart des chefs de Service étant dans la catégorie A, ils ont le minimum exigé par la loi qui leur prescrit d'appartenir à la catégorie A ou B.

En outre, au regard de leur qualification, l'appréhension de l'inadéquation profil/emploi est mineure sauf au niveau du service des affaires financières et économiques par exemple.

Enfin, le Secrétariat Général est le seul service démunie de collaborateurs qualifiés.

En dehors du Secrétaire Général, il n'y a pas eu de changement à la tête des services.

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

Le receveur-percepteur est nommé parmi les cadres du Ministère en charge des Finances de la catégorie A3.

Tableau 24 : Profil du RP et des collaborateurs impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGÉ DU VISA
Nom et prénoms du responsable	BACHABI MAMA Safiatou ADDA	RP	RP
Nombre d'années d'expériences	10 ans	En appui avec les agents des collectivités	
Catégorie	B1-3		
Domaine d'études	Comptabilité		
Formations complémentaires	Faculté de Droit et Science Politique		
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP			

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGÉ DU VISA
OBSERVATIONS	Deux agents des collectivités	Doléance : Augmenter le nombre d'agents du Trésor	

Source : Données fournies par la recette-perception

Constat :

Le RP appartient au corps des Contrôleurs du Trésor. L'intéressée dispose de deux collaborateurs non qualifiés mis à disposition par la commune.

4.2.3 Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail

Bonne pratique :

L'élaboration et l'adoption par la commune de son organigramme et la création des services communaux doivent être assorties de manuel de procédures administratives et financières pour un fonctionnement adéquat de l'administration. La mise en œuvre de manuel de procédures permet au personnel de disposer de référentiel de travail mais aussi d'opérationnaliser le système de contrôle interne permettant la réalisation et l'optimisation des opérations, de prévenir les risques divers de gestion.

Constat :

La commission d'audit a eu accès à la version électronique du manuel de procédures administrative et financière de la commune de KOUANDE. Ce manuel présente de manière assez détaillée les processus de planification et de mobilisation tant des ressources propres que des subventions. De même, il expose les processus de gestion des ressources humaines ainsi que ceux du patrimoine mobilier et immobilier appuyés de la description du système d'information de gestion.

Au demeurant, le manuel de procédures administrative et financière n'est pas encore en application en raison de ce qu'il est en instance d'approbation au niveau de la tutelle.

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

*Aux termes des dispositions de l'article 8 de la loi n°2009-02 du 07 août 2009, l'autorité contractante mandate une **Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)** chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et de délégations de service public. Le maire de la commune est d'office **Personne Responsable des Marchés Publics**. La PRMP qui est assistée par la **Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP)**, dispose d'un Secrétariat (Secrétariat de la PRMP). (Cf. article 9 et 10 du décret n°2010- 496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Personne*

Responsable des Marchés Publics (PRMP), des Commissions de Passation des Marchés Publics (CPMP) et des Cellules de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)).

L'article 10 du décret n°2010-496 dispose que « La PRMP dispose d'un secrétariat composé de cadres, dont un juriste ou spécialiste des marchés publics. Ce secrétariat est chargé notamment de : tenir un fichier des marchés, tenir les PV des réunions ainsi que les registres infalsifiables, côtés et paraphés, acquis auprès de l'autorité de régulation des MP, assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués ». Le Maire (le Secrétariat de la PRMP notamment) est chargé, entre autres d'assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués à travers un dossier pour chaque opération/réalisation sur financement ou cofinancement du FADeC. (Cf. article 10 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 et point 5.4 du MdPFADeC).

L'article 13 du même décret stipule que ... « en ce qui concerne les Communes, la Commission de passation des marchés publics comprend :

- la Personne responsable des marchés publics ou son représentant qui en assure la présidence;*
- deux (02) Conseillers communaux ;*
- le Receveur-percepteur ;*
- un spécialiste des marchés publics.*

La Personne responsable des marchés publics peut s'adjoindre toutes personnes dont la compétence est jugée nécessaire. »

Bonne pratique :

Les conseillers communaux ainsi que le spécialiste devraient être désignés nominativement dans un arrêté communal approuvé par le Préfet. La composition de la cellule ne peut pas changer sans prise d'un nouvel arrêté dans la même forme.

Constat :

Le Maire de Kouandé, à l'instar de ses collègues des autres communes du BENIN, est lui - même la Personne Responsable des Marchés Publics. En raison des élections communale et locale, la Commune de Kouandé a connu en 2015 successivement deux PRMP en les personnes des Maires sortant et entrant.

La PRMP est assistée par un secrétariat, le S/PRMP. Le S/PRMP compte 03 cadres dont un juriste.

Les membres du S/PRMP sont nommés par arr . Communal N°63 -1/0095/ M - KDE/SG (non daté) portant nomination des membres du Secrétariat de Personne Responsable des Marchés publics de la Commune de KOUANDE

Aux termes de l'article 10 du décret n°2010-496, le secrétariat de la PRMP se compose de cadres, dont un juriste ou spécialiste des marchés publics. La commission d'audit note qu'à Kouandé, cette condition est remplie et conclut que le profil du Chef du S/PRMP est en adéquation avec le poste qu'il occupe.

Les membres du S/PRMP, notamment le chef participent aux travaux des marchés publics (MP) aux côtés des autres organes en charge de ce domaine. A ce titre, le chef S/PRMP devrait établir des rapports d'activités périodiques et un rapport annuel d'activités, mais hélas. Pour toute demande de rapport, la commission d'audit a eu le rapport annuel de la CCMP.

En outre, la commission note que le S/PRMP bénéficie d'un bureau portant son écriteau. Il convient de signaler, à titre d'illustration de sa vitalité, que le S/PRMP tient le registre infalsifiable côté et paraphé et un fichier des marchés.

Le S/PRMP est fonctionnel ; son identification matérielle et sa démarcation physique des autres services de la mairie (pour être abrité dans son propre local) lui assurent une certaine autonomie et lui donnent une grande visibilité.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

4.2.5 Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics

Norme :

Aux termes des dispositions de l'article 29 du Décret 2010-496 les opérations de passation des marchés publics sont soumises au contrôle a priori d'une cellule de contrôle des marchés publics constituée auprès de l'autorité contractante pour les marchés publics d'un montant inférieur à un seuil fixé par décret.

Selon l'article 32 du même décret, la Cellule de contrôle des marchés publics est composée de :

- un chef de cellule ; -
- un juriste ou un spécialiste des marchés publics ;-
- un ingénieur des travaux publics ;-
- deux cadres de la catégorie A, échelle 1 ;-
- toute personne dont la compétence est jugée nécessaire.-

Le décret n'exige pas que les membres de la cellule sont nommés parmi les cadres de la commune.

Constat :

La commune de Kouandé dispose d'une cellule de contrôle des marchés publics créée par arrêté communal N° 63- 1/27/MKDE/ SG du 10 février 2015 portant création, attributions, organisation, et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des MP de la Commune de Kouandé.

La composition de la CCMP de Kouandé respecte les prescriptions réglementaires en ce sens qu'elle n'est composée que des cadres de la catégorie A dont 02 juristes par surcroît (CF arr. n° 63-1 / / M- KDE /SG du 20 juin 2016 portant nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de la Mairie de Kouandé).

La commission d'audit note que le profil du chef de la CCMP, maîtrise en droit, est conforme à la réglementation.

Il est à signaler, enfin, que les organes de passation des marchés à KOUANDE n'ont pas la culture des rapports périodiques. Ainsi, du rapport annuel de la CCMP pour le compte de 2015, il est à retenir que 31 types de dossiers de marché

ont été étudiés et entièrement validés après satisfaction des observations et obtention d'informations complémentaires dûment requises.

4.2.6 Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux

Norme :

Le Maire nomme le Secrétaire Général de la Mairie qui l'assiste dans l'exercice de ses fonctions. Le Secrétaire Général de la Mairie est le principal animateur des services administratifs communaux dont il veille au bon fonctionnement (Cf. article 81 de la loi 97-029 et article 25 de la loi n°97-028 du 15 janvier 1999 portant organisation de l'administration territoriale de la République du Bénin) A cet effet, il organise, coordonne et contrôle les services administratifs communs et participe, entre autres, à la préparation et à l'exécution du budget communal (articles 6 et 7 du décret n° 2001-412 du 15 octobre 2001 portant statut du Secrétaire général de mairie). A la diligence du Maire il assure le secrétariat des séances et de toute réunion du CC.

Constat :

Le SG donne la preuve de ce qu'il coordonne les activités des services de la mairie par une série de rapports de réunion tenues avec lesdits services. Ces réunions devraient se tenir chaque lundi matin, semble-t-il, et faire le point sur l'exécution des tâches de la semaine écoulée et lancer celles qui commencent par la programmation de nouvelles tâches.

Mais grande est la surprise de constater à la lecture, que ces rapports sont purement expéditifs, laconiques, à la limite incompréhensibles et inexploitable. Malgré cela, le SG demeure en sa position de coordonnateur au sein de l'administration communale : il paraphe les documents de mutation et de recasement de terrain, mais il ne vise pas les mandats et n'annote, ni n'affecte les factures et autres courriers à caractère financier, d'où son implication dans les affaires financières et domaniales reçoit un coup. Néanmoins il est membre de la commission budgétaire et chef de la CCMP.

Risque :

Implication partielle du SG dans les volets domaniaux et financiers de la commune.

Recommandation :

Maire

Impliquer le SG dans tous les domaines de la gestion de la commune par la réquisition de son paraphe et ses annotations d'affectation sur tous les courriers administratifs et financières.

4.2.7 Respect des procédure en matière d'approbation des actes par la tutelle

Norme :

Le préfet est destinataire des délibérations des conseils communaux (Cf. article 31 du décret n° 2002-376 du 22 août 2002 portant organisation et fonctionnement de l'administration départementale)

Constat :

La commission d'audit a obtenu du SG de la commune copie des bordereaux de transmission des délibérations du conseil communal à l'autorité de tutelle comme preuve de la soumission des actes du CC à cette dernière pour approbation.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES

4.3.1 Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes

Bonne pratique :

La mise en œuvre au sein de l'administration d'un mécanisme de suivi constitue une dimension non négligeable du système de contrôle interne. Dans le contexte des audits et contrôles FADeC, il est attendu en terme de pratique, que la commune s'inscrive dans une dynamique d'appropriation des résultats des audits/contrôles et d'une mise en œuvre efficace des recommandations afin que les améliorations souhaitées soient effectives avec des effets mesurables.

Constat :

La commission d'audit a reçu du SG, interlocuteur des auditeurs des comptes rendus de réunions tenues entre le SG et les chefs de service. Mais comme précédemment signalé, il s'agit de comptes rendus confus n'abordant ou n'attaquant concrètement aucune situation, fussent – elles des recommandations de l'audit 2014.

Cependant, en satisfaction aux préoccupations des auditeurs de 2015 relatives au sort réservé aux recommandations de l'audit 2014, un papier titré « feuille de route du suivi de la mise en œuvre des recommandations » leur a été remis. Ce document présente l'état de la mise en œuvre desdites recommandations.

Enfin, il convient de souligner que , pas plus que la CCMP , le document de mise en œuvre des recommandations n'indexe spécifiquement aucun organe ou service.

4.3.2 Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées

Constat :

L'équipe d'audit a constaté que la mise en œuvre des recommandations ci-après a induit des changements de comportement :

- la transmission dans les délais du PPPM à la DNCMP ;
- la transmission par écrit des BTR par le RP au Maire ;
- l'affichage du relevé des décisions du Conseil Communal.

Néanmoins, certaines autres recommandations sont restées lettres mortes. A titre d'illustration :

- le désordre dans les archives à divers niveaux ;
- la non production du point de l'exécution des dépenses financées sur fonds FADeC.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

Le compte administratif et le budget communal (et leurs annexes) approuvé par l'autorité de tutelle restent déposés à la Mairie où ils sont tenus à la disposition du public (Article 33 et 53 de la même loi).

Les autres documents de gestion notamment le PAI (PAD ou PAC), le PDC approuvé, le budget et autres plans d'actions (PTA, Plan de Communication, ...) sont aussi tenus à la disposition du public.

Constat :

Le droit à l'information fait partie des droits fondamentaux de l'homme. Pour répondre à ce besoin important qu'expriment les citoyens, les textes sur la décentralisation prescrivent aux communes la création des services d'information. Aussi, la mairie de KOUANDE dispose-t-elle d'un Service d'Information de Communication d'Archivage et de Documentation (SICAD). Mais, le SICAD n'est pas fonctionnel parce qu'il n'est pas équipé. Le SICAD manque de meuble de rangement ainsi que de tables chaises pour les lecteurs. Hormis le manque d'équipement, le SICAD loge dans un local exigu où ses agents inhalent la poussière des archives à longueur de journée.

Risque :

Faible contexte de redevabilité et de reddition de comptes.

Recommandation :

Maire

- assurer l'archivage exemplaire du SICAD ;
- œuvrer pour la mise en place d'une salle de documentation adéquate en vue permettre au public une consultation aisée.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

La reddition de compte consiste en partie à rendre compte de l'exercice d'une responsabilité, de sa mise en œuvre. Il ne peut être possible que dans la volonté des décideurs de créer des espaces adéquats en vue d'une expression plus libre et plus participative des citoyens au développement local. Les audiences publiques doivent être organisées de façon à permettre la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et prévoir suffisamment de temps pour les questions des participants. Elles doivent au minimum renseigner sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.

Constat :

Le Maire de Kouandé a organisé une série de séance de reddition publique de compte du 23 au 27 Août 2016 dans les 06 arrondissements au titre de la gestion 2015. Le retard à organiser cette activité provient de la double épreuve connue par la commune au cours de l'exercice sous revue.

Ces séances de reddition de compte ont enregistré la participation massive des représentants de toutes les couches et organisations sociales comme en témoignent les longues listes de présence. Le succès enregistré par ces audiences à travers la participation massive de la population, la composition variée des couches représentées et la richesse des échanges s'explique par la qualité de l'invitation largement diffusée en français et dans plusieurs langues locales sur les antennes d'une radio locale.

Enfin, il convient de signaler qu'il n'y a pas eu de distribution de document au cours des audiences. Il n'y a pas eu non plus un engagement du Maire pour la suite à donner ultérieurement aux sujets non résolus sur place au cours des audiences qu'il faut rappeler sont exclusivement consacrées aux questions de l'eau.

Risque : Néant

Recommandations :

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

La plupart des réalisations de 2015 sont prévues dans tous les documents de planification avec la nuance que les désignations varient d'un document à l'autre. En dehors de cette variation de dénomination, il y a une réalisation non prévue dans le PPPM et qui a fait son apparition en cours d'année : Construction de dalots.

La commission d'audit estime que les réalisations de 2015 sont prises en compte dans les documents avec la nuance que certaines se retrouvent dans le budget et n'apparaissent pas dans le PAC.

En conclusion, les réalisations de 2015 sont prises en compte dans les documents de planification avec une certaine réserve.

5.2 EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES

Opinion :

Les inspecteurs de l'audit 2015 n'ont constaté aucune incohérence entre les informations reçues au niveau du C/SAF et du RP. Cependant, un rapprochement des soldes n'est pas possible, faute d'un registre auxiliaire FADeC de la RP dans les formes requises.

5.3 MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

Opinion :

Si le SG coordonne effectivement les services de la Mairie de Kouandé, d'autres éléments d'un contrôle interne ne sont pas en place : le manuel de procédures n'est pas appliqué, le suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles laisse à désirer, les responsabilités de cette mise en œuvre ne sont pas clarifiées, le SG cumule sa fonction avec celle du chef de la CCMP et certains chefs de service n'ont pas le profil requis.

Des améliorations sont donc possibles.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Les dispositions du code des marchés publics ne sont respectées que partiellement, au regard des irrégularités constatées concernant les marchés de l'échantillon consignés dans le tableau ci-dessous.

Tableau 25 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés

N°	INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ	OBSERVATION
1	Travaux de construction de deux dalots à Sinakpaworou et aménagement de 4 dalots à Mary	Contrat N°05 du 1er/06/2015	8 130 200	<ul style="list-style-type: none"> - Non respect du délai de dépôt des offres ; - Non respect du délai de notification du contrat ; - Non mention du délai d'exécution des travaux dans le PV d'ouverture des offres ; - La non signature du PV d'attribution provisoire par le Maire 	
2	travaux d'ouverture de voies dans les arrondissements de Kouandé, Sékogourou oroukayo (niékénébansou) guilmaro	Contrat N°01 du 01/06/2015	29 553 400	- Idem	
3	Travaux de construction de quatre dalots à Sinakpaworou et aménagement de 4 dalots à Mary	Contrat N°05 du 1er/06/2015	15 775 528	Idem	
4	Acquisition du matériel de sécurisation des actes de l'état civil	Contrat N°09 du 08/12/2015	6 984 820	- Idem	
5	travaux de construction de bâtiments annexes des centres de santé de Goufanrou de Kpakou dans la commune de Kouandé	Contrat N° du 1er/06/2015	19 814 737	- Idem	
6	Construction d'un module de trois classes plus bureau et magasin à Gorgoba	Contrat N°08 du 07/12/2015	22 674 054	Idem	

Le marché de construction des 04 dalots, approuvé par la tutelle seulement après la réception provisoire, n'aurait pas dû démarrer avant cette approbation.

5.4.2 Régularité dans l'exécution des dépenses

Opinion :

La commission d'audit n'a pas constaté des irrégularités dans le paiement des prestations, en dehors du marché cité ci-dessus. Le fait que le paiement ait eu lieu en absence de l'approbation du marché montre une faiblesse au niveau du contrôle exercé par la RP.

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

Les auditeurs notent que le non respect des délais de réalisation de la plupart des projets n'entame pas leur efficacité. La commune a fait un effort louable pour la pérennité des réalisations, en réservant une partie importante de ses dépenses de fonctionnement (9,3%) à l'entretien et à la réparation de ses actifs mobiliers et immobiliers,

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2015

Les performances de la commune concernées dans le présent rapport ne concernent que quelques infimes aspects de la gestion communale (gestion administrative, gestion financières et comptable dans sa globalité¹, gestion municipale ou communale, ...). Cette performance a été donc mesurée dans l'optique d'obtenir conformément aux critères d'évaluation, la note de la commune devant permettre d'obtenir la dotation de performance lors du calcul de la dotation du FADeC non affecté à allouer à la commune.

Au regard des éléments d'appréciation de la gestion de la commune au titre de l'année 2015, la performance de la commune a été appréciée et une note sur 70 points lui a été attribuée sur la base des indicateurs de performance décrits dans le manuel de procédures du FADeC ajustés au niveau des critères liés à la passation des marchés.

A ce niveau, les éléments pris en compte sont : l'existence des organes de PM (S/PRMP, CPMP) et de contrôle de PM (CCMP), ainsi que leur fonctionnement à travers la preuve des rapports sur les activités.

Aussi, l'indicateur sur « les délais de délivrance de l'acte de naissance après réception de la fiche de naissance » n'a pu être évalué et a été remplacé par « la Disponibilité du point d'exécution du FADeC » suivant le fichier Excel du module analytique (GB/LGBC) et la « Fiche de collecte Données Exécution Technique FADeC 2015 » à remplir par le C/ST, C/SPDL et S/. Le Secrétariat Permanent de la CONAFIL calcule cette note.

Le tableau ci-après donne l'aperçu de la performance de la commune sur le fonctionnement de l'administration communale, le fonctionnement des organes élus et les finances locales² au titre de l'année 2015.

¹ Le présent rapport ne concerne que l'audit de l'utilisation des ressources du FADeC et ne prend pas en compte les ressources propres.

² L'évaluation des indicateurs du critère lié aux finances locales de la commune est faite sur la base des informations du compte administratif 2015 de la Commune approuvée.

Tableau 26 : Note de performance de la commune au titre de la gestion 2015

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
A- Fonctionnalité des organes élus (20 points)					
Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	6	Note max. quand 4 sessions ordinaires et plus. Moins 1 pt. pour chaque session de moins	4	6	
Fonctionnement des commissions permanentes obligatoires	4	Note max. si chaque commission permanente a tenu au moins une séance dans l'année (source de vérification : PV de la séance ou rapport). Moins 1 point pour chaque commission qui n'a donné la preuve de sa fonctionnalité à travers des PV ou rapports écrits.	2	3	La CADE n'a produit aucun rapport.
Adoption du budget primitif dans les délais légaux	6	Moins 1 point par 30 jours de retard	19/12/2014	6	
Disponibilité du compte administratif dans les délais légaux	4	Moins 1 point par 30 jours de retard	16/06/2015	4	
B- Fonctionnement de l'administration communale (20 points)					
Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP	9	Le S/PRMP est fonctionnel : 3 points La CPMP est fonctionnelle : 3 points La CCMP est fonctionnelle : 3 points <i>La note 0 est attribuée s'il n'est pas prouvé au moyen de rapports écrits, la fonctionnalité des organes.</i> <i>La note 0 est d'office attribuée si l'organe n'est pas créé.</i>	OUI	9	
Tenue correcte des registres comptables	5	Les registres suivants sont ouverts et à jour <ul style="list-style-type: none"> • Registre des engagements (1 point) • Registre des mandats (1point) • Registre du patrimoine (1 point) • Registre auxiliaire FADeC (2 points) Moins la moitié du point par registre s'il est ouvert mais pas à jour.	OUI	5	
Disponibilité du point d'exécution du FADeC	6	Disponibilité du point d'exécution du FADeC suivant le canevas de suivi du FADeC et transmis au SP CONAFIL avant 31.04.2015		0,88	Envoi très tardif des informations financières,

CRITÈRES DE PERFORMANCE	NOTE MAX.	MODE DE NOTATION	VALEUR RÉALISÉE EN 2015	NOTE OBTENUE	OBSERVATIONS/EXPLICATION
					largement incomplètes en plus
C- Finances Locales (30 points)					
Augmentation des recettes propres sur l'année	10	1 point pour chaque point % d'augmentation, jusqu'au maximum de 10 points	-22%	0	
Dépenses d'entretien du patrimoine mobilier et immobilier par rapport aux dépenses de fonctionnement	10	1 point pour chaque point% du ratio dépenses d'entretien et réparation des biens immobiliers / dépenses de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points	9,3 %	9,3	
Autofinancement de l'investissement	10	1 pt pour chaque point% du ratio Epargne nette / recettes totales de fonctionnement jusqu'au maximum de 10 points	47%	10	
Totaux	70			53,18	

Source : Résultat de l'audit et compte administratif 2015.

6.2 EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES

Tableau 27 : Evolution des critères de performance

CRITERES	INDICATEURS	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
		RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE
Fonctionnement des organes élus	Nombre de sessions ordinaires du Conseil Communal	4	6	4	6	4	6
	Fonctionnement des commissions (permanentes obligatoires)	2	2	2	3	2	3
	Adoption du budget primitif dans les délais	oui	6	29/11/2013	6	19/12/2014	6
	Disponibilité du compte administratif dans les délais	oui	4	16/06/2015	4	16/06/2015	4
	Sous-total		18		19		19
Fonctionnement de l'administration communale	Passation des marchés : existence juridique et fonctionnalité des principaux organes de PM et fonctionnalité du S/PRMP	Oui pour CPMP et Non pour CCMP	9	OUI	9	Tous les organes sont fonctionnels.	9
	Tenue correcte (ouvert et à jour) des registres comptables (engagement, mandatements, patrimoine et auxiliaire FADeC)		3	OUI	5	Tous les registres sont ouverts et à jour.	5
	Disponibilité du point d'exécution du FADeC				4,5		0,88
	Sous-total		12		18,5		14,88

CRITERES	INDICATEURS	ANNEE 2013		ANNEE 2014		ANNEE 2015	
		RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE	RÉALISATION	NOTE
Finances locales	Taux d'augmentation des recettes propres de 2013 par rapport à 2012	-1,49%	0		1.06	-22%	0
	Part des dépenses d'entretien dans les dépenses de fonctionnement	1,86%	1,86		1.40	9,3%	9,3
	Part de la dépense de fonctionnement reversée à la section d'investissement	0%	0,14		10	47%	10
	Sous-total		2		12,46		19,3
TOTAL GENERAL			31,00		49.96		53,18

Constat :

Concernant le fonctionnement des organes élus, la commune a presque atteint le maximum des points possibles. Le fonctionnement des commissions permanentes et la prise en compte de leurs travaux par le CC reste cependant une préoccupation. Les deux critères de fonctionnement de l'administration communale sont atteints à 100 % et ce depuis 2014, mais la commune a perdu des points du fait de la transmission tardives des données financières pour l'audit 2015. De surcroît, ces informations étaient inexploitable.

Deux des trois critères relatifs aux finances locales montrent une nette amélioration depuis 2013 mais l'évolution des ressources propres est négative en deux ans sur trois (2013 et 2015). Cette contre-performance devrait préoccuper aussi bien les nouveaux élus que les cadres de la mairie.

6.3 PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES D'AUDIT

Constat :

Le tableau suivant montre le degré de respect des normes d'audit en 2014 et 2015. Une norme respectée est symbolisée par « oui », une norme non respectée par « non » et une norme partiellement respectée par le terme « partiellement ». La norme non traitée par les inspecteurs et ceux non applicables n'entrent pas en ligne de compte dans ce calcul.

Tableau : Taux de respect des normes d'audit 2014 et 2015

	AUDIT 2014	AUDIT 2015
Oui	65	51
Non	9	18
Partiellement	6	9
% Oui	81,25%	65,38%

Sur une centaine de normes et bonnes pratiques applicables et contrôlés dans le cadre du présent audit, la commune de Kouandé a seulement respecté deux tiers (65,38%) en 2015, contre 81% en 2014. Contrairement aux critères de performances qui montrent une stagnation à haut niveau, le respect des normes, mesure beaucoup plus représentative de la performance, a baissé. C'est dans les domaines de la passation des marchés, de la programmation et planification des investissements ainsi que de l'archivage et de la documentation que beaucoup de normes ne sont pas ou seulement partiellement respectés.

7 RECOMMANDATIONS

7.1 NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2014

Tableau 28 : Tableau de suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2014

N°	RECOMMANDATIONS ³	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
1-	Le Maire devra veiller à ce que tous les projets exécutés soient inscrits au PAI, PAD.	Le Maire	Moyen	
2-	La commission recommande au Maire de requérir l'autorisation préalable de la DNCMP avant toute exécution de projets par la procédure de gré à gré.	Le Maire		
3-	La commission recommande au Maire de veiller à ce que la commune n'exécute pas des projets inéligibles.	Le Maire	Faible	Prendre les dispositions en vue d'éviter les dépenses inéligibles
4-	La commission recommande au Maire et aux Présidents des commissions des affaires domaniales et environnementales et de la de la Coopération et du Développement rendre fonctionnel et de conditionner le paiement des membres de toutes les commissions permanentes à la production de rapports d'activités de leur commission.	Le Maire	Moyen	
5-	Le Maire devra prendre des dispositions utiles en vue d'équiper et de rendre plus dynamique le service d'information et de documentation communal afin de faciliter son accessibilité par l'ensemble de la population.	Le Maire	Faible	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'archivage exemplaire du SICAD. - Œuvrer pour la mise en place d'une salle de documentation adéquate en vue permettre au public une consultation aisée
6-	Le Maire devra veiller à ce que dans la composition de la commission de passation des marchés publics, il existe un juriste et ou un spécialiste en passation des marchés publics.	Le Maire	Moyen	
7-	Le Maire devra veiller à l'avenir à la transmission dans les délais requis du Plan Prévisionnel de Passation des marchés à la	Le Maire	Moyen	

³ Les présentes recommandations sont formulées à partir de l'exploitation du rapport d'audit gestion 2012 de la Commune. Il s'agit en clair, de recommandations formulées sur la base des critères non respectés par la Commune.

N°	RECOMMANDATIONS ³	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	DNCMP en vue de sa publication dans le journal des marchés publics.			
8-	La commission recommande au Maire de veiller à ce que tous les marchés passés qui ont fait l'objet d'approbation fassent l'objet de notification définitive.	Le Maire	Faible	Veiller à accomplir, à l'avenir, toutes les formalités administratives de la procédure de passation des marchés
9-	Le Maire devra également veiller au respect des délais de passation des marchés prévus par les textes.	Le Maire	Moyen	
10-	Le Maire devra prendre les dispositions utiles en vue de l'exécution diligente des projets concernés.	Le Maire		
11-	La commission recommande au Maire de produire et de transmettre périodiquement un point de l'exécution des dépenses financées sur le FADeC au SP CONAFIL.	Le Maire	Total	
12-	Le MEF doit instruire la DGB et la DGTCP, en vue du respect des dates de mise à disposition des tranches et de leurs montants respectifs,	MEF	Faible	Œuvrer pour la mise en place des fonds FADeC à bonne date
13-	La CONAFIL doit veiller à ce que toutes les ressources annoncées soient mises à temps à la disposition des communes.	La CONAFIL		
14-	La DGTCP devra veiller à assurer un approvisionnement régulier et conséquent du compte du Receveur-Percepteur.	Le DGTCP	Faible	Œuvrer pour la mise en place des fonds FADeC à bonne date
15-	Le Receveur des Finances devra inviter la RP à établir régulièrement toutes les situations périodiques prescrites sur l'état d'exécution des ressources du FADeC.	Le RF	Moyen	

Tableau 29 : Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2015

N°	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Concernant la connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits		
1-	Instruire le C/SAF en vue de l'amélioration de la gestion financière de la commune pour surtout dégager les reports de crédits en fin d'année	Maire	
2-	Œuvrer pour la mise en place des fonds FADeC à bonne date	MEF, DGTCP	
3-	Prendre les dispositions en vue de l'ordonnancement et de l'émission des BTR relatif au FADeC affecté à bonne date	Ministères sectoriels, MEF, SCL	
4-	Œuvrer pour l'enregistrement des mandats de paiement avant leur transmission à la RP	C/SAFE	
5-	Prendre les dispositions pour le paiement des factures à bonne date	RP, C/SAF	
6-	Œuvrer pour l'enregistrement correcte des opérations financières dans le registre auxiliaire FADeC	RP	
7-	Tenir des dossiers complets par opération FADeC	S/PRMP, C/ST	
8-	Bien constituer et ranger convenablement les dossiers comptables dans une armoire	RP	
9- B	Concernant la planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC Concernant la planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC		
10-	Œuvrer à la confection des documents prévisionnels concordants (PDC, PAC, budget, PPMP)	C/SDLP, C/ST, PRMP	
11-	Instruire le C/ST pour qu'il mette dans les dossiers de marchés publics les PV de remise de site	PRMP	
12-	Prendre les dispositions en vue d'éviter les dépenses inéligibles	PRMP	
13-	Procéder au marquage des infrastructures (année budgétaire, source de financement etc.)	C/ST	
C	Concernant le respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques		
14-	Prendre les dispositions utiles en vue prévoir dans les documents des marchés (PPPM) toutes les prévisions de chaque année	PRMP	
15-	Prendre dispositions utiles pour élaborer des avis d'appel d'offres conformes à la réglementation en vigueur	PRMP	

N°	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
16-	Prendre les dispositions pour signer désormais les PV d'attribution provisoire des marchés	Maire	
17-	Veiller à accomplir, à l'avenir, toutes les formalités administratives de la procédure de passation des marchés, y compris l'approbation du marché par la tutelle, avant le démarrage des travaux.	P R M P	
18-	Prendre les dispositions en vue du respect des différents délais de passation de marché	PRMP58	
D	Concernant le fonctionnement de l'institution communale		
19-	Prendre les dispositions adéquates pour réveiller , dynamiser les commissions permanentes et leur faire produire des rapports d'activités fouillés	Maire	
20-	Impliquer le SG dans tous les domaines de la gestion de la commune par la réquisition de son paraphe et ses annotations d'affectation sur tous les courriers administratifs et financiers	Maire	
21-	Assurer l'archivage exemplaire du SICAD.	Maire	
22-	Œuvrer pour la mise en place d'une salle de documentation adéquate en vue permettre au public une consultation aisée		

CONCLUSION

Au terme de leur travail, les auditeurs concluent ce qui suit :

En dépit des améliorations qui sont encore nécessaires sur nombre de pans de sa gestion, la commune de Kouandé se qualifie pour continuer de bénéficier du financement des fonds FADeC.

En effet, les domaines ci-après de sa gestion méritent qu'il leur soit accordé davantage d'attention. Il s'agit de :

- la passation des marchés ;
- la qualité de la programmation et planification des ouvrages ;
- la qualité des ressources humaines ;
- la mobilisation des ressources propres ;
- l'archivage et la documentation.

A ce prix, selon les auditeurs, le pari de la commune de Kouandé sera gagné.

Cotonou, le 31 octobre 2016

Le Rapporteur

Le Président

Barthélemy HOUSSOU

Bertin GANSE